

# **BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,  
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°  
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-  
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

---

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
ESPECIAL N°08-2020-GRLL/GRCO**

**I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA  
SUPERVISION DE LA OBRA “REHABILITACIÓN DE CAMINO  
DEPARTAMENTAL – 23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) –  
LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115  
(PAMPA EL CONDOR)**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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

### **1.2. CONVOCATORIA**

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

## 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

### Importante

*No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

*No se absolverán consultas técnicas.*

*No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.*

## 1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

#### **Importante**

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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

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

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

#### Importante

*En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.*

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los 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 caso se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.*

*Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.*

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

## **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

### **3.2. GARANTÍAS**

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

#### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

#### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento.

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 62 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y

proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

### **3.7. PAGOS**

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

### **3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### **3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo  
Teléfono: : 044-604000 anexo 2436  
Correo electrónico: : [ejecucioncontractual@regionlalibertad.gob.pe](mailto:ejecucioncontractual@regionlalibertad.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISION DE LA OBRA “REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL – 23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CONDOR).**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a S/ 479,866.80 (Cuatrocientos setenta y nueve mil ochocientos sesenta y seis con 80/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2020

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 479,866.80 (Cuatrocientos setenta y nueve mil ochocientos sesenta y seis con 80/100 soles), incluye IGV	S/ 431,880.12 (Cuatrocientos treinta y un mil ochocientos ochenta con 12/100 soles), incluye IGV

#### Importante

*Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°008-2020/GRCO**, de fecha 27/08/2020.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO, SIAF N°1360**

<sup>2</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema **MIXTO (TARIFAS - A SUMA ALZADA)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección.

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOSCIENTOS DIEZ (210)** días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **en caja de entidad, el monto de S/ 10 soles, luego recabar el ejemplar en la Gerencia Regional de Contrataciones, de la sede central del Gobierno Regional de La Libertad, sito en calle Los Brillantes 650 Urb. Santa Inés – Trujillo.**

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- DU N°015-2019 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N°011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante el Reglamento) y su modificatoria DS N°0148-2019-PCM.
- Otras referidas a los protocolos sanitarios ante el COVID-19 y que han generado nuevas convivencias y modos de vida.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 31/08/2020
Registro de participantes <sup>4</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 01/09/2020 Hasta las: 23:59 horas del 09/09/2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases  A través del SEACE	: Del: 01/09/2020 Al : 02/09/2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 03/09/2020
Presentación, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	admisibilidad, : 10/09/2020

#### Importante

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

<sup>3</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>4</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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

#### **Advertencia**

***De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.***

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual **(Anexo N° 1)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

#### **Importante**

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>6</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

#### **Importante**

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.*

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <http://regionlalibertad.gob.pe/procesos-de-contratacion-especial-para-la-reconstruccion-con-cambios>

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA<sup>7</sup> (Anexo N° 9)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
  - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

#### Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

<sup>7</sup> "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

<sup>8</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en *mesa de partes virtual ó tramite digital del Gobierno Regional de La Libertad*, en el caso de presentar documentación física en mesa de partes en la sede del Gobierno Regional de La Libertad, tener en cuenta los horarios de labores el ingreso de documentos es hasta las 16:15 horas, pasada la hora se considera el día siguiente.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales MENSUALES, *según la tarifa ofertada en el periodo de supervisión de la obra, A suma alzada en recepción y liquidación.*

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Lo descrito en los términos de referencia.

## **2.8. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

# GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD



## GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISIÓN

REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA OBRA

“REHABILITACION DE CAMINO DEPARTAMENTAL-23.72 KM: EMP.  
PE-3N (DV. LA YEGUADA) - LA YEGUADA – COCHAMARCA –  
OROCULLAY - EMP. LI-115 (PAMPA EL CÓNDOR)”

Agosto - 2020



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

*Juntos por la Prosperidad*

## REQUERIMIENTO

### Importante

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.

## I. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### I.1. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISIÓN DE LA OBRA "REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL – 23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CONDOR)

- SISTEMA DE CONTRATACION : MIXTA (A TARIFAS – A SUMA ALZADA)
- TIPO DE MONEDA : SOLES.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica individual o consorciado, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras Públicas del OSCE, que presente la propuesta técnica y económica más conveniente para la supervisión de la obra "REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL -23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CÓNDR)", que se ejecutara en los Caseríos de La Yeguada, Cochamarca, Orocullay y Pampa el Cónдор, donde se han establecido sus pobladores, en una disposición dispersa a lo largo y hacia ambos lados de la vía, la misma que se vio afectada considerablemente por el fenómeno del Niño Costero del año 2017 y por ende el proyecto está considerado en el presupuesto asignado en el Plan de Reconstrucción con Cambios para el ejercicio presupuestal 2020 que promueve el Gobierno Peruano, para ello suministrará a tiempo completo los servicios necesarios para una eficiente ejecución de la obra, tanto en el aspecto técnico como en el económico – financiero, administrativo y otros que correspondan, de acuerdo con los documentos que conforman los términos de referencia, las bases, lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

### 3. ANTECEDENTES

En el presente año al GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, ha previsto ejecutar la obra: "REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL -23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CÓNDOR)".



### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Definir las condiciones para la contratación de **consultoría de obra** para la supervisión de la obra, según el reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la Reconstrucción con Cambios de la obra denominada "REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL -23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CÓNDOR)".



### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE OBRA

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

- Supervisión de Obra** : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISION DE LA OBRA "REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL – 23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CONDOR).
- **Plazo de Ejecución** : 210 (doscientos diez) días calendarios.
  - **Valor Referencial** : El valor referencial de la supervisión de la obra es **S/ 479,866.80 (Cuatrocientos setenta y nueve mil ochocientos sesenta y seis con 80/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley, precios vigentes al mes de Diciembre 2019
  - **Forma de pago** : La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual bajo el sistema de contratación mixta (A Tarifas para la supervisión y a suma alzada para la liquidación) mediante valorizaciones.
  - **Plazo máximo de responsabilidad del consultor**: Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el período de **SIETE (7) AÑOS** contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir con los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil, debiendo entre otros:



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la Prosperidad



- Garantizar la calidad de la ejecución de obra y la idoneidad del personal a su cargo.
- Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la construcción.
- Velar por el buen desarrollo y cumplimiento del componente de capacitación.
- Cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato Ejecución de Obra.
- Elaborar el acta de conformidad de la obra, por los trabajos supervisados durante el periodo de vigencia de contrato.

## 6. DEFINICIONES Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA CONTRATACION

### 6.1. NORMATIVA TÉCNICA. Serán de aplicación:



- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2013) conforme al expediente técnico.
- Manual de Ensayos de Materiales para carreteras (EM-2000)
- Manual de Carreteras - Diseño Geométrico (DG-2018), conforme expediente técnico
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos.

Las normas técnicas citadas precedentemente que incluyen sus respectivas modificaciones de ser el caso, vigentes a la fecha de aprobación del expediente técnico de la obra, complementan, suplen o priman sobre cualquier disposición general contenida en el expediente técnico aprobado (*no aplicable a disposiciones específicas no consideradas en las normas señaladas*).

### 6.2. OBLIGACIÓN DE PERMANENCIA DEL PERSONAL DEL CONSULTOR EN OBRA.

Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal de la Supervisión, de acuerdo a su oferta técnica. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar con una duración máxima de siete (07) días calendario, de atención médica u otra causal, el Supervisor está obligado a informar oportunamente al Coordinador de obra de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal no comunicada y autorizada por la Entidad, será materia de descuento por los días que dure esta, no se admitirán ausencias de personal mayores a 07 días calendario, las que en caso de presentarse cualquier modificación será considerada como un incumplimiento contractual.

Asimismo, el Supervisor debe de presentar de forma mensual la programación de salida de su personal y cualquier modificación.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

### 6.3. ADELANTOS

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD no otorgará ningún tipo de adelanto.

### 6.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

Los servicios requeridos comprenden entre otros todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental y control administrativo de las actividades a ejecutarse en la obra, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, estudios y diseños que forman parte de su Expediente Técnico, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten.

El Supervisor debe velar y exigir que el Contratista Ejecutor de la Obra, cuente y disponga de los equipos y personal necesario para el cumplimiento de los avances previstos en su Cronograma de Ejecución de Obra, debiendo alertar a la Entidad y requerir al contratista vía cuaderno de obra cualquier incumplimiento.

Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden como Empresa Consultora que contrata con el Estado, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra entre otros, se obliga a:

- I. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Revisión del Expediente Técnico y de supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica).
- II. Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) concordándolo con el terreno donde se ejecutará, como resultado de su revisión elabora un Informe donde formulará las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables ejecutar, identificando igualmente los probables presupuestos adicionales y deductivos de Obra.
- III. Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos en general. En coordinación con el Contratista desarrollará propuestas de variación por causas justificadas cuando así se requiera, elevando esta al Proyectista para su aprobación.
- IV. Revisar los estudios de suelos, en caso se detecten situaciones o condiciones que afecten el normal desarrollo de la obra, se deberá proponer alternativas o soluciones oportunas previas al inicio de los trabajos.
- V. En general, toda discrepancia o modificación detectada o requerida resultante de la revisión del Expediente Técnico o de la ejecución de los trabajos (consulta del contratista), deberá ser elevada oportunamente al proyectista para su opinión y aprobación.




**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**
*Juntos por la Prosperidad*


- VI. Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) que el Contratista presenta al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión. El o los calendarios concordados, serán remitido a la Entidad para su aprobación y vigencia contractual. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPIVI).
- VII. Controlar el avance de las Obras a través del CAO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el cuaderno de obra el inicio y fin de cada partida.
- VIII. Verificar que el Contratista mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el Contrato de Obra, durante todo el período de ejecución de la obra.
- IX. Verificar que el Contratista mantenga vigente las garantías ofrecidas en el Contrato de Obra, alertando oportunamente a la Entidad para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías, de ser el caso.
- X. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- XI. Debe verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad 'del contratista.
- XII. Ejecutar el control físico, económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por la Entidad u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- XIII. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

- XIV. Vigilar y hacer que los Contratistas cumplan con las normas de seguridad del personal involucrado en el desarrollo de la obra. El control deberá ser diurno y nocturno.
- XV. Controlar, vigilar e informar a la Entidad, respecto de la obligación contractual del Contratista de su ejecución física exclusiva; el Contratista no podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, si esta posibilidad no está establecida en las bases del proceso de selección y no cuente con la autorización escrita del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.
- XVI. Deberá implementar sistemas de control de participación y permanencia en obra de los integrantes del equipo técnico del Contratista, de acuerdo a su propuesta económica, este reporte deberá ser incluido en los informes mensuales de avance de obra.
- XVII. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos (estos cuadros deben especificar información general y específica respecto de los avances ejecutados y programados de la obra principal y adicionales, debiendo considerar para el primer caso los deductivos correspondientes). Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- XVIII. Recomendar y asesorar al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista. La solución propuesta deberá ser la alternativa más favorable técnica y económica, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas y demostrar las bondades de la solución recomendada.
- XIX. Participar como Asesor en el acto de la recepción de la obra.
- XX. Elaborar el Informe Final.



#### 6.5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades del Supervisor.

##### 6.5.1. Del Ingeniero Jefe de Supervisión

###### I. Actividades Previas a la ejecución de las obras

- La revisión del Expediente Técnico se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que de proponerse modificaciones, éstas tendrán como finalidad eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, superar situaciones técnicas o de otra índole presentadas con posterioridad a su aprobación y cumplir con la calidad del Proyecto original. Dicho documento deberá ser presentado a los quince (15) días calendario, computados a partir del día siguiente de la fecha en que GOBIERNO



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

*Justos por la Prosperidad*

REGIONAL LA LIBERTAD le haga entrega de un (1) ejemplar del expediente técnico de la obra objeto de la supervisión y/o a la fecha de inicio del servicio de supervisión; el que resulte posterior.

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista.



## II. Actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y/o laboratorio y/o personal del Contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir que en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar el permanente control topográfico durante la construcción.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista y que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 193.- Consultas sobre ocurrencias en la obra del RLCE.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión. Preparará y presentará en sus informes mensuales, cuadros y gráficos que muestren con precisión y nitidez los avances ejecutados comparados con los programados, controlar la ejecución de las partidas de la ruta crítica; de haberse aprobado prestaciones adicionales, se preparará la misma información por separado y acumulado.




**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**
*Juntos por la  
Prosperidad*


- Anotar en el Cuaderno de Obra las fechas de inicio de los diferentes trabajos o actividades programadas en el cronograma de ejecución de obra vigente, señalando los avances en cantidades (metrados) que corresponden ejecutarse, y si estos se efectuaron o no.
- Evaluar adecuada y técnicamente toda ampliación de plazo solicitada por el Contratista, verificando el cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos por la normativa, su procedencia en relación con la oportunidad de su solicitud, la afectación de la ruta crítica, el cumplimiento de los avances programados y su necesidad para los fines de culminación de la obra.
- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad del Supervisor, revisar y autorizar los procesos constructivos.
- Llevar a cabo controles técnicos como:
  - Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
  - Supervisar, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados.
- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del Expediente Técnico de la obra, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- Pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 205° del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad al expediente técnico presentado por la Entidad, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista para que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*



- Sostener con los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y 'el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina de Trujillo como de Obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- El Supervisor vigilará que el Contratista denuncie ante la compañía de Seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo del contratista que se presenten en la obra; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de NO Cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar al Contratista la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación la ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobado por Resolución S.B.S. N° 3202-2013.
- Preparación de Informes de Avance Mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del contratista; en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respectan la estructura de costos del expediente técnico (conceptos de pago).
- Preparar Informes de Avance Semanales, adjuntado registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del Cuaderno de Obra, los que serán remitidos vía email en el programa y formato que requiera el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD los días viernes.
- Elaboración y remisión de Informes Especiales para el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Recomendar al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Elaborar el Informe Final respecto al término de la obra. En caso de producirse la Resolución del Contrato de Obra, la Supervisión deberá presentar un Informe detallando el Estado Situacional de la Obra.
- Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

- Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo a la normativa correspondiente. Este comprenderá entre otros los siguientes documentos:

**Tomo I: Informe de la supervisión.**

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

**I. INTRODUCCIÓN.**

**II. DATOS DE LA OBRA Y ANTECEDENTES.**

**III. DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y TRÁMITE.**

- **Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación** y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).
- **Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad** de la Prestación Adicional; señale si está se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.

**IV. DEL INFORME TECNICO**

- **El Supervisor detallará los hechos o circunstancias** de carácter técnico u otro tipo, que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
- **Informe si la Prestación Adicional se originó en una consulta al proyectista** o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.
- **Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional**, pronúnciese respecto a que estos (trabajos) no han sido considerados en ningún documento contractual (Bases, consultas y sus respuestas, Expediente técnico, etc.).
- **Explique si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante** y porque, elabore el presupuesto del deductivo vinculante y preséntelo en anexo.
- **Muestre gráficamente la ubicación (zona) de los trabajos** que comprenden la prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, evidencie y pronúnciese que no existe duplicidad de trabajos.
- **Identifique o liste las partidas existentes o nuevas requeridas** y su origen en particular.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad



- Cuando corresponda, detalle o describa los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculos, planos entre otros, que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos).
- Describa la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto que su realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
- Identifique y pronúnciese sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada, presentándola de acuerdo con la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD:
  - Situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato.
  - Deficiencias del expediente técnico de obra.
- Pronúnciese respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional definido, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido.
  - Pronúnciese al respecto y explique la conformación y determinación de los gastos generales que se reconocen en el presupuesto del adicional.
  - Pronúnciese sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explique el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas, en este último caso informe los actos que precedieron a su determinación y cite el anexo que contiene las actas de pactación de precios que los sustentan.
  - Pronúnciese y explique la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional.
  - Pronúnciese sobre la fórmula polinómica.
  - Determine el porcentaje de incidencia acumulado, elabore y presente cuadro de cálculo detallado.
  - c Pronúnciese sobre el plazo determinado para la ejecución de la prestación adicional y explique o sustente su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
  - Informe o explique cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.
  - Enumere las conclusiones de su análisis.
  - Formule su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante que se genera de corresponder.
  - Señale los plazos que tiene la entidad para su aprobación y la fecha límite para su aprobación y comunicación al contratista.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

- o Álbum fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional.

#### V. ANEXOS

##### Tomo II. Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra

Este detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y comprenderá entre otros los siguientes temas:

- Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores metrados).
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional. - Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto del adicional.
- Listado de insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Acta de captación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cronograma de ejecución de obra (Gantt, PERT).
- Estudios de suelos u otro cuando corresponda.
- Planos.
- Otros que considere necesario.

Es obligatorio para su trámite que los Especialista que intervinieron en su elaboración y aprobación (Supervisión) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos.

Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.

Los expedientes se presentarán en un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

##### III. Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, y presentación de la Liquidación del Contrato de Obra y Supervisión.

- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación realizada por el residente de obra, en el cuaderno de obra, solicitando recepción de obra,





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- Participará junto al Comité de Recepción y Contratista en el acto de recepción de obra, asesorando en la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas. A la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera.
- El Supervisor mantendrá informado al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 208 numeral 208.7 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado.
- El supervisor participa en el acto de Recepción de obra luego que el contratista comunique el levantamiento de observaciones.
- Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad la liquidación de obra con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias
- Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la Supervisión, esta presentará a la Entidad la Liquidación de su Contrato.



## **2. Del Ingeniero de suelos y pavimentos**

- (i) **Actividades durante el tiempo de ejecución de las obras**
  - Verifica los ensayos de laboratorio realizados por el contratista y/o por el supervisor.
  - Verificar que los equipos de mecánica de suelos ingresados a obra cumplan las especificaciones técnicas y las calibraciones respectivas.
  - Verifica la correcta colocación de las capas de suelo colocadas en la carretera.
  - Elabora los informes especiales que se requieran en obra y/o entidad.
  - Participar como asesor del jefe de supervisión en el acto de recepción de obra.

## **3. Del Ingeniero de Obras y Drenaje**

- (i) **Actividades durante el tiempo de ejecución de las obras**
  - Verifica las obras de arte contempladas en el expediente técnico, así como asesorar al supervisor en cuanto a su construcción y funcionalidad.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

- Verifica la correcta ejecución de los trabajos de obras de arte en la carretera.
- Elabora los informes especiales que se requieran en obra y/o entidad.
- Participar como asesor del jefe de supervisión en el acto de recepción de obra.

**4. Del Ingeniero control de calidad**

- (i) **Actividades durante el tiempo de ejecución de las obras**
- Verificar que los materiales ingresados a obra cumplan las especificaciones técnicas.
- Asesora para el correcto uso de materiales a utilizar en obra y/o entidad.
- Elabora los informes especiales que requiera en obra.
- Participar como asesor del jefe de supervisión en el acto de recepción de obra.



**5. Del Ingeniero de Impacto Ambiental**

- (i) **Actividades durante el tiempo de ejecución de las obras**
- Verificar que la mitigación de los impactos ambientales sean los adecuados según lo establecido en el expediente técnico y las edificaciones técnicas.
- Asesora para la correcta mitigación de los impactos negativos en obra al supervisor y la entidad.
- Elabora los informes especiales que requiera en obra.
- Participar como asesor del jefe de supervisión en el acto de recepción de obra.



**6. Del Ingeniero de seguridad e higiene ocupacional y gestión de riesgo**

- (i) **Actividades durante toda la de ejecución de las obras**
- Brinda asistencia y asesoramiento en materia de a prevención de accidentes y seguridad en obra a todos el personal de obra.
- Planifica, organiza, dirige y controla el adiestramiento al personal en obra sobre las técnicas de higiene y seguridad en el trabajo y prevención ante la propagación del covid-19.
- Debe realizar inspecciones periódicas oportunas con el objetivo de corregir las condiciones o actos peligrosos que puedan existir o producirse.
- Elabora informes especiales que requieran la obra y/o la entidad.

**7. Del Ingeniero especialista en costos, presupuestos, programación y valorizaciones**

- (i) **Actividades durante toda la de ejecución de las obras**
- Brinda asistencia y asesoramiento en materia de programación de obra al supervisor de obra.



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

- Revisa y evalúa las valorizaciones presentadas por el contratista de acuerdo a los metrados ejecutados en campo.
- Evalúa y revisa los presupuestos, costos y metrados de los adicionales y deductivos de obra, en caso estos se presenten durante la ejecución de la obra.
- Elabora informes especiales que requieran la obra y/o la entidad.
- Participar como asesor del jefe de supervisión en el acto de recepción de obra.



**6.6. FACULTADES**

- El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los Documentos del Contrato de Obra.
- El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.



**Poderes de excepción del Supervisor.**

- No obstante lo anterior, si durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD en las posteriores 24 horas como máximo.

**6.7. CONDICIONES GENERALES**

- La participación del Jefe de Supervisión propuesto es permanente directa y exclusiva, en la presente contratación.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.
- El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas. De requerirse ensayos especiales, éstos serán previamente autorizados por el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.
- 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 periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor al término de la Obra, entregará al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con el Informe Final, Esto no exime a EL SUPERVISOR que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- EL SUPERVISOR estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo, su permanencia en la Obra y equipamiento ofrecido, para lo que se implementará un registro de asistencia.

Para notificaciones notariales, deberá fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Trujillo.



**6.8. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Supervisor deberá presentar a La Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- I. **Informe Inicial** (deberá ser a los 15 días calendario, computados a partir del día siguiente de la fecha en que GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD le haga entrega de un (1) ejemplar del expediente técnico de la obra objeto de la supervisión) y/o a la fecha de inicio del servicio de supervisión; el que resulte posterior.

Incluirá el Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra, formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

El informe se presentará en un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias

**II. Valorizaciones**

Las Valorizaciones por avances correspondientes a los meses de enero a noviembre se tramitarán en forma mensual. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

En el mes de diciembre se tramitarán dos (02) Valorizaciones quincenales con las mismas características y requisitos de las Valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena siguiente.

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra, dentro del Informe de Estado Situacional de Obra como consecuencia de Resolución de Contrato. \_

La valorización se presentara con la siguiente documentación minina no es limitativo.

**Valorizaciones de los trabajos del ejecutor**

EL Supervisor evaluará el Contenido mínimo del expediente de valorización presentados por el contratista ejecutor (original y 03 copias), con separadores index tabs,

- Carta del supervisor
- Índice numerado
- Carta del contratista
- Factura del Contratista
- Hoja de Resumen de Valorización.
- Gráfico o cuadro comparativo del avance real con el calendario programado





**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

- Valorización de avance de Obra
- Reajuste correspondiente a la aplicación de la fórmula polinómica
- Planillas de Metrados realmente ejecutados
- Ensayos de Control de calidad del materiales
- Prueba de calidad de agregados a utilizar
- Diseño de mezclas
- Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio
- Copia de comprobantes de pago de SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD.
- Copias del Cuaderno de Obra
- Copias de avance semanales según informe especial requerido en ítem 5.17.2.2.
- Panel fotográfico; mínimo 12 fotografías
- Informe el ingeniero residente
  - Datos Generales de la obra y control de cartas fianzas
  - Descripción de las ocurrencias de importancia realizadas en la obra y de los problemas presentados y como se solucionaron.
  - Controlar y evaluar permanentemente el desarrollo de la Administración de Riesgos, en concordancia con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
  - Un videos editado y comentado por el residente, día por día del proceso constructivo de la obra
- Informes de los especialistas del contratista
- Copias del Cuaderno de Autocontrol del contratista
- Copia de contrato de ejecución de obra.



**III. Informes mensuales**

EL SUPERVISOR deberá entregar al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, informes mensuales de las actividades Técnico - Económico - Administrativo de la Obra (según modelo que será entregado por el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros Cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

Información General Debe contener lo siguiente:



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la Prosperidad*

**Ficha resumen de información mensual:**

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).



También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

**Gráfico resumen de obra:**

Se presentará la Curva S (% de avance Valorizado VS Programado).



Información de Obra Debe contener lo siguiente:

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el Contratista.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real Valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.

Información de Supervisión Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes.



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos.

**Panel fotográfico**

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

**Anexos**



- Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles.
- Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
- Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas.
- Copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.

**El contenido mínimo del informe mensual, con separadores index tabs, es:**

- a) Índice numerado
- b) Datos Generales de la obra y control de cartas fianzas.
- c) Resumen de la valorización Avance Físico de la Obra respecto al Cronograma de Ejecución de Obra Vigente.
- d) Estado de ejecución de la obra y grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA. Problemas surgidos durante la ejecución de la obra y soluciones adoptadas, indicando su influencia en el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra.
- e) Deficiencias, errores, y/o negligencias en que pudiese incurrir el CONTRATISTA y que ocasionen daños a la obra y/o a terceros.
- f) Resúmenes de los volúmenes de trabajo por partidas y rendimientos promedios alcanzados por el CONTRATISTA.
- g) Resúmenes y análisis estadístico de las pruebas de laboratorio y de los controles de los de calidad de los materiales a utilizar o utilizados en obra.
- h) Resumen de los trabajos programados para el mes siguiente y control de avance de los trabajos programados en el mes anterior.



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*



- i) Resumen del estado económico de la obra. Incluir un Anexo que muestre los respectivos saldos sin reajuste
- j) Organización de la SUPERVISIÓN y recursos empleados durante el período que cubre el informe, indicando además las labores efectuadas. resumen de:
  - a. Notas trascendentes del Cuaderno de Obra
  - b. Documentación cursada
  - c. Reuniones Técnicas
  - d. Se anexarán gráficos, curvas de avance, panel fotográfico (mínimo 12 fotos)
  - e. Un videos editado y comentado por el supervisor o jefe supervisión, día por día del proceso constructivo de la obra.
- k) Informe de los especialistas de la supervisión

El informe será presentado al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD en un (01) documento impreso original y tres (03) copias con fotos a color, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias

**IV. Informe de Supervisión para trámite de pago**

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación (original y 03 copias) con separadores index tabs,

- a) Carta del supervisor
- b) Índice numerado
- c) Factura o recibo por honorarios del Supervisor
- d) Carta de presentación del informe mensual con cargo de recepción de trámite documentario del Gobierno Regional,
- e) Copia del informe mensual

El informe se presentará en un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

**V. Informes Especiales:** Deberán ser presentados dentro del plazo de Cinco (05) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale La Entidad.

Informe de oficio sin que lo solicite el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD importantes acciones



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la Prosperidad*

administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

Los informes se presentarán en un (01) original y tres (03) copias, además se presentará en archivo digital (CD ROM) en el original y en las copias.

**VI. Informes semanales según Formatos del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.**

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana (según modelo que será entregado por el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD), 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 remitir los informes semanales por vía e-mail (los días viernes de cada semana hasta las 16:00 Horas), al Coordinador que la Sub Gerencial de Obras y Supervisión del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD designe para la obra en ejecución. Deberá ser presentada digitalmente y vía email.



Según el siguiente formato:

**INFORME SEMANAL N° SUP.....N° Correlativo**

De : Nombre de Supervisor  
 Actividad : Actividades que supervisa  
 Periodo : Semana del dd.mm.aa al dd.mm.aa.  
 Fecha : Ciudad – Perú, dd de mes del dddd.

**1. GENERALIDADES.**

Descripción general de las actividades supervisadas en la semana.

**2. PROGRAMA SEMANA ANTERIOR DEL DD.MM.AA al DD.MM.AA**

- a. **Actividad 1 – Se cumplió lo programado/No se cumplió lo programado**  
Resumen. Utilizar frases concisas y claras.
- b. **Actividad 2 – Se cumplió lo programado/No se cumplió lo programado**  
Resumen. Utilizar frases concisas y claras.
- c. **Actividad 3 – Se cumplió lo programado/No se cumplió lo programado**  
Resumen. Utilizar frases concisas y claras.
- d. **Actividad n – Se cumplió lo programado/No se cumplió lo programado**  
Resumen. Utilizar frases concisas y claras.
- e. **Problemas encontrados**  
Resumen. Utilizar frases concisas y claras.
- f. **Recomendaciones**
- g. **Control de avance**

El avance a la fecha se resume a continuación:

	Acumulado Anterior (Unidad)	Avance Actual (Unidad)	Acumulado Actual (Unidad)
Actividad 1			
Actividad 2			
Actividad n			



GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA

*Juntos por la Prosperidad*



En el Anexo se resume el cumplimiento del programa semanal)  
**3. PREVISION PROGRAMA SEMANAL DEL DD.MM.AA al DD.MM.AA**  
 El ingeniero encargado de obra ha presentado su programa que se adjunta como Anexo N° 02 y que comentamos a continuación:

- a. **Actividad 1.**  
Resumen. Utilizar frases concisas y claras.
- b. **Actividad 2.**  
Resumen. Utilizar frases concisas y claras.

**4. RESUMEN DE AVANCE A LA FECHA DE INFORME**

Actividades	Inicio Prog.	Final Prog.	Inicio Real	Final Real	Avance (%)	Avance (Unid)	No Conformidades	Comentarios
Actividad 1								
Actividad 2								
Actividad n								

**5. COMENTARIOS SOBRE ASPECTO CRÍTICOS (i.e. NO CONFORMIDADES, RETRASOS)**  
 Comentarios resumidos sobre aspectos críticos.

**6. ANEXOS**

- ANEXO 1: Programa semana anterior del dd.mm.aa. al dd.mm.aa.
- ANEXO 2: Previsión programa semana del dd.mm.aa. al dd.mm.aa.
- ANEXO 2: escaneado del cuaderno de Obra de los asientos de la semana
- ANEXO 4: fotografías



**VII. Informe Final: Se entregará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, de recepcionada la obra**

- 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 de la obra, Certificados de calidad de los materiales y ensayos.
  - 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 Los Usuarios y al GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.
  - 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.
- Además entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos, y en versión digital (AUTOCAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra (\*).

(\* En el caso de no existir Resolución de Contrato de Obra.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

*Juntos por la  
Prosperidad*

**VIII. Informe de Liquidación de Obra para Revisión y/o conformidad**

En un (01) original y dos (02) copias, la revisión y aprobación de dicho informe estará a cargo de la Sub Gerencia de Liquidaciones, del Gobierno Regional de La Libertad.

- a. Carta del contratista dirigida al Gobierno Regional la Libertad
- b. Índice numerad
- c. Valorizaciones recalculadas, según formato
- d. Antecedentes, conformado por lo siguiente:
  - Contrato de Ejecución de Obra
  - Acta de Entrega de Terreno
  - Acta de Recepción de obra
  - Resolución de aprobación de Adicionales y Ampliaciones de Plazo, de ser el caso.
  - Copias de hojas del cuaderno de obra donde figure el inicio y fin de obra.
- e. Comprobantes de Pago a ESSALUD, SENCICO y CONAFOVICER.
- f. Memoria descriptiva Valorizada.
- g. Calculo de Saldo de Liquidación, efectuado por el contratista.
- h. Metrado Post Construcción.
- i. Certificado de Garantía de Materiales y de Control de Calidad efectuado en obra (originales)
- j. Calendario Valorizado de avance de Obra
- k. Copia de Planilla Electrónica correspondiente a la Obra, con firma del contador.
- l. Declaración Jurada simple, consignando que no tiene adeudo por concepto de pago de tributos generados por la ejecución de la obra
- m. Panel fotográfico
- n. Planos de replanteo.
- o. Cuaderno de obra Original
- p. Certificados de no adeudo suscritos por los profesionales contratados, Responsable o usuario final de la infraestructura.
- q. Cd contenido la liquidación de obra presentada.



**IX. Liquidación del Contrato de Supervisión**

- a. Informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de obra relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, que deberá ser elaborado para adjuntar a la liquidación de contrato.
- b. En un (01) original y tres (03) copias. Adicionalmente se presentará esta información en CD ROM, (De acuerdo a formato establecido en la Sub Gerencia de Liquidaciones)

**X. Actividades en la Constatación Física como consecuencia de la Resolución del Contrato de Obra**



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la Prosperidad*

El supervisor y su equipo de profesionales deberán participar durante el desarrollo de la constatación Física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las partidas y metrados realmente ejecutadas.

El supervisor presentará un Informe del Estado Situacional de la Obra según estructura y formato entregado por el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, dentro de los diez (10) días calendarios después de la resolución del contrato, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada, así mismo, deberá presentar los documentos que se detallan en el (viii) del literal h) DEL NUMERAL 3.1.1

El supervisor integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de Profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato

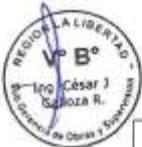


**XI. Información que proporcionará el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.**

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

**XII. Criterios Ambientales Específicos.**

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



Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. El proyecto no deberá ocasionar deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas	Elegir adecuadamente las áreas para almacenes de materiales y obras provisionales
2. 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.

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

- (i) Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

- (ii) La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
- (iii) El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos o los altos niveles de contaminación de ruido.

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:



- (i) Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el Campamento, si lo hubiera.
- (ii) Contaminación del aire con cenizas, gases y material particulado.
- (iii) Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- (iv) Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, etc.
- (v) Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de Obras y en el Campamento.
- (vi) Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- (vii) Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- (viii) Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, etc.
- (ix) 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:

- 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.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

#### 6.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 170 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 6.10. Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al Artículo 173 del RLCE, la recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Conforme al Artículo 40° de la LCE, El contratista supervisor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos del Supervisor será de SIETE (07) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra materia de supervisión.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad del contratista ejecutor, el supervisor está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una mala práctica de supervisión.

El supervisor se obliga a atender requerimientos de información por parte de la Entidad u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.



#### 1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### a) Del equipamiento

##### Requerimiento:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	CAMIONETA 4 X 4	1.00
2	COMPUTADORA Y/O LAPTOP CORE I5	2.00
3	CAMARA DE VIDEO FILMACION	1.00

##### Acreditación:

El equipamiento requerido para la consultoría de obra forma parte de los presentes términos de referencia, su cumplimiento deberá entenderse acreditado con la "Declaración Jurada de cumplimiento de los términos de referencia".

El supervisor deberá acreditar el equipamiento en **dos (02) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato**, LA ENTIDAD emitirá su conformidad en un plazo no menor de **tres (03) días calendarios de recibida la documentación**.



GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA

*Juntos por la Prosperidad*

La acreditación se efectuará mediante: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**b) Del plantel profesional**



Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE SUPERVISION	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, titulado y colegiado, se precisa que la habilitación del personal se requerirá para el perfeccionamiento del contrato.</li> <li>Tener experiencia mínima de cuatro años (04) como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.</li> </ul>
INGENIERO DE SUELOS Y PAVIMENTOS	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, titulado y colegiado, se precisa que la habilitación del personal se requerirá para el perfeccionamiento del contrato.</li> <li>Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras similares.</li> </ul>
INGENIERO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO HIDRAULICO TITULADO Y COLEGIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o ingeniero hidráulico, titulado y colegiado, se precisa que la habilitación del personal se requerirá- para el perfeccionamiento del contrato.</li> <li>Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras viales en general.</li> </ul>
INGENIERO SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y GESTIÓN DE RIESGO	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL TITULADO Y COLEGIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado y colegiado, se precisa que la habilitación del personal se requerirá para el perfeccionamiento del contrato.</li> <li>Tener experiencia mínima de dos (02) años en ejecución de obras en general.</li> </ul>
INGENIERO CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, titulado y colegiado, se precisa que la habilitación del personal se requerirá para el perfeccionamiento del contrato.</li> <li>Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de proyectos, ingeniero control de calidad de proyectos, ingeniero residente, asistente de residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.</li> </ul>



GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA

*Justos por la Prosperidad*

 ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO AGRONOMO Y/O INGENIERO FORESTAL Y/O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y/O INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO AGRONOMO Y/O INGENIERO FORESTAL Y/O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y/O INGENIERO CIVIL, titulado y colegiado, se precisa que la habilitación del personal se requerirá para el perfeccionamiento del contrato.</li> <li>• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Ing. Civil, Ingeniero Ambiental y/o ingeniero especialista en impacto ambiental y/o ingeniero supervisor de medio ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o Ambiental y/o Supervisor ambiental y/o medio ambiente y/o Evaluación de impacto ambiental y/o impacto ambiental y/o evaluación en impacto ambiental y/o supervisor en impacto ambiental y/o supervisor especialista en medio ambiente y/o medio ambiente y/o medio ambiente y seguridad y/o ambiental y seguridad y/o medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y/o medio ambiente y seguridad de obras y/o Responsable de medio ambiente y/o SSOMA en la ejecución de Obras en general.</li> </ul>
 ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Civil, titulado y colegiado, se precisa que la habilitación del personal se requerirá para el perfeccionamiento del contrato.</li> <li>• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Ing. Civil y/o ingeniero especialista en costos, presupuesto, programación y valorizaciones en la ejecución de Obras en general.</li> </ul>

**Acreditación:**

El perfil requerido para el plantel profesional y técnico forma parte de los presentes Términos de referencia, su cumplimiento deberá entenderse acreditado con la "Declaración Jurada de declaración jurada de cumplimiento del expediente técnico".

El contratista deberá acreditar el plantel profesional y técnico en **cinco (05) días calendarios** antes de la participación efectiva de cada uno de ellos, LA ENTIDAD emitirá su conformidad en un plazo no menor de **tres (03) días calendarios de recibida la documentación**, pudiendo subsanar las posibles observaciones en un plazo no menor de **dos (02) días calendarios de notificada**. En caso se subsanen las observaciones a la documentación que acredita el plantel profesional y técnico, LA ENTIDAD dará la conformidad al **día siguiente de presentada dicha subsanación**.

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

11



**GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la  
Prosperidad*

**c) De la experiencia del consultor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el Valor Referencial de la Contratación, en la contratación de servicios de consultoría de obra similares, durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.



Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de CREACION Y/O INSTALACION Y/O CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RECONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL A NIVEL AFIRMADO Y/O BICAPA Y/O SLURRY Y/O DE PAVIMENTO ASFALTICO CALIENTE, FUERA DEL AMBITO URBANO, de obras públicas y/o privadas.

**d) Condiciones de los consorcios**

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

Número máximo de integrantes del consorcio será de 02 integrantes

**e) Lugar de ejecución de la obra**

La carretera se encuentra ubicada en el Distrito de Mollepata – Provincia de Santiago de Chuco – Departamento de La Libertad.

La carretera tiene una longitud de 23+720 km, y la superficie de rodadura se encuentra a nivel de afirmado en el mal estado.

Las coordenadas WGS84 del punto inicial y final del trazo son:



- Punto Inicial:
  - Latitud : -8.178776
  - Longitud : -77.968438
- Punto Final:
  - Latitud : -8.074240
  - Longitud : -77.899053

En el distrito de Mollepata los veranos son cortos, cómodos, áridos y parcialmente nublados y los inviernos son frescos, secos y nublados. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 8°C a 23°C y rara vez baja a menos de 5°C o sube a más de 25°C. Los meses de lluvia son de noviembre hasta el mes de marzo y el resto del año llueve esporádicamente.

La carretera discurre por terrenos de orografía accidentada, siguiendo una orientación general hacia el noreste y en ascenso continuo.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad



Imagen Satelital del área del proyecto  
Fuente: Google Earth



**f) Sistema de Contratación**

Será Mixto – Tarifas/ A suma a alzada

**g) Forma de Pago**



GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en periodos de valorización mensual. Asimismo, GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de Treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la Liquidación.

Todos aquellos gastos que no se incluyan en la SUPERVISION DE LA OBRA y que no hayan sido previamente autorizados en forma escrita por GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, no serán reconocidos.

Todos los pagos que el GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD deba realizar a favor de EL SUPERVISOR por la consultoría de LA OBRA, se efectuarán después de realizadas la respectiva ejecución.

**h) Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso.

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



GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA

*Juntos por la Prosperidad*

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  1. Para bienes y servicios: F = 0.25.
  2. Para obras: F = 0.15.



Tanto el monto como el plazo se refieren, 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. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

**i) De las otras penalidades**

En aplicación del Artículo 62°.- Penalidades del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se establecen las siguientes:



PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
<b>CONTROL TECNICO</b>			
01	<i>En caso culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado</i>	<b>0.50 UIT por cada día de ausencia del personal</b>	<i>Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.</i>
02	<b>INFORME DE COMPATIBILIDAD.</b> <i>Por no presentar el informe de compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de obra dentro de los plazos establecidos.</i>	<b>1.0 UIT</b>	<i>Según informe del coordinador de obra.</i>
03	<b>CUADERNO DE OBRA</b> <i>Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por responsabilidad del supervisor de obra, que el llenado del Cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal del ejecutor.</i>	<b>0.5 UIT</b>	<i>Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.</i>



GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA

*Juntos por la Prosperidad*

SEGURIDAD EN LA OBRA			
04	<p><b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b>                      Cuando el supervisor de obra permita que el trabajador del contratista o supervisión labore sin ellas o que tenga incompletas. Los implementos de protección personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisor).</p>	1/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.
05	<p><b>INFORMA DE ACCIDENTES</b>                      Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.</p>	2/1000 del monto contratado	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
CONTROL DE CALIDAD			
06	<p><b>EQUIPOS DE SUPERVISION</b>                      Cuando el supervisor no cuente con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la ejecución de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	2/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.
07	<p><b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</b>                      Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado, cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un informe del supervisor o un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	5/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.
08	<p><b>VALORIZACION</b>                      Por no presentar la valorización, dentro de los plazos previstos en el Artículo 83 del DS.N°071-2018-PCM. Y por no adjuntar el CD en la Valorización, conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el numeral 5.3</p>	5/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
09	<p><b>INFORME</b>                      Por no presentar el Informe mensual, dentro de los plazos previstos en el Artículo 83 del DS.N°071-2018-PCM. Y por no adjuntar el CD en la Valorización, conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el numeral 5.3</p>	3/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
10	<p>Cuando no presente los informes de especiales conforme a lo establecido en las bases.</p>	3/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.



03



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la Prosperidad*



11	<p>Quando no presente los informes de seguimiento semanal, conforme al numeral 5.3 y planilla modelo de informe semanal.</p>	1/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
12	<p><b>CALIDAD DE MATERIALES</b>                  Cuando el supervisor apruebe la colocación de materiales que no cumplan los requerimientos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.
13	<p><b>PARTIDAS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>                  Cuando el supervisor apruebe partidas que no son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/1000 del monto contratado	Según informe del coordinador de obra, por cada caso detectado en visita a la misma.
<b>CONTROL ADMINISTRATIVO</b>			
14	<p><b>ASISTENCIA A REUNION MENSUA DE COORDINACION</b>                  Cuando el Supervisor de Obra no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de los proyectos los días viernes de cada primera semana del mes en la oficina de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, a partir de la firma de contrato.</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
15	<p><b>CUADERNO DE AUTOCONTROL</b>                  Por la no apertura del Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en obra (ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada caso detectado en visita a la misma.



**GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la Prosperidad*



16	<p>Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al personal propuesto en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.
17	<p><b>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b>                  El supervisor y los profesionales propuestos deben controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo, el supervisor en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación, se penalizará si no se encuentra por cada día. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra
18	<p><b>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA</b>                  Para el Consultor de la obra, el supervisor, utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN, por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. La revisión y conformidad será otorgado por la Oficina Encargada de las Contrataciones - OEC, con aprobación de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión.</p>	1.0 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia y por cada profesional.
19	<p><b>INFORME DE INCOMPATIBILIDADES DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO</b>                  Por no presentar el informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de la obra, relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, las mismas que deben ser tramitadas como consulta; las mismas que son contrastadas en la inspección del personal de la entidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/1000 del monto contratado	Según informe del coordinador de obra.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

Juntos por la  
Prosperidad

**NOTA:**

La visita de inspección de obra puede realizarlo cualquier ingeniero o arquitecto de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, quien debe levantar un acta con personal del ejecutor y/o supervisor que se encuentre en obra, esta acta debe ser remitida al coordinador de obra, para que en caso el contratista haya incurrido en supuesto de penalidad, proceda de acuerdo a lo previsto en el ítem j.1



**j.1. Procedimiento de evaluación y aplicación de penalidades.**

El procedimiento a seguir para la aplicación de penalidades, así como la presentación de descargos, será como se indica a continuación:



- Si durante las visitas al lugar de ejecución, un funcionario del Gobierno Regional o el Coordinador de Obra o Inspector de Obra, advierte que el supervisor ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de Verificación, la cual será suscrita obligatoriamente por este, pudiendo además ser suscrita por uno o más de los trabajadores presentes o de ser posible por una autoridad local.
- El supervisor presentará su descargo debidamente sustentado ante el coordinador de la obra, el cual debe ser ingresado por la oficina de Trámite Documentario del gobierno Regional La Libertad.
- El Coordinador de la obra, evaluará el descargo del supervisor o jefe de supervisión, emitiendo informe concluyendo si se debe o no aplicar la penalidad en que hubiera incurrido el supervisor, en un plazo no mayor de dos (02) días calendarios. Dicho informe lo dirigirá a la Sub Gerencia de Obras y Supervisión para su trámite correspondiente, a fin de deducirse la penalidad del pago de valorización que corresponda.
- De no presentar el supervisor el descargo en el plazo otorgado, el coordinador de la obra procederá a emitir su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad. Dicho informe lo dirigirá a la Sub Gerencia de Obras y Supervisión para su trámite correspondiente, a fin de deducirse la penalidad del pago de valorización que corresponda.



GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA

*Justos por las  
 Prosperidad*

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: "REHABILITACION DE CAMINO DEPARTAMENTAL-23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) - LA YEGUADA - COCHAMARCA - OROCULLAY - EMP. LI-115 (PAMPA EL CÓNDOY)"

Fecha de Precios: Dic 2019	Plazo de Ejecución en días calendario:	180
Ejecución de las Obras.-		180
Intervención Social.-		0
Recepción y Liquidación (Incluye Evaluación y Monitoreo de Intervención Social.-)		30



SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

(No incluye recepción y liquidación de la obra):



PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA	Supervisión de Obras Generales y Secundarias.-		180 dc		
	Nº	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
Ing. César J. Arroza R.	1	100%	6	8,000.00	48,000.00
Ingeniero de Suelos y Pavimentos	1	75%	5	5,850.00	21,937.50
Ingeniero de Obras de Arte y Drenaje	1	100%	6	6,000.00	36,000.00
Ingeniero Control de calidad	1	75%	5	4,950.00	18,562.50
Profesional Para Control de Impacto Ambiental	1	100%	6	6,500.00	39,000.00
Profesional Para el Estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional y Gestion de Riesgo	1	100%	6	6,000.00	36,000.00
Ing. Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones	1	100%	6	6,000.00	36,000.00
Topografo Técnico	1	100%	6	3,500.00	21,000.00
Personal Auxiliar de Topografía	1	100%	6	2,500.00	15,000.00
Técnicos de Metrados Y Presupuestos	1	100%	6	2,500.00	15,000.00
Técnicos de Campo	2	75%	5	4,500.00	16,675.00
Profesional especialista en conflictos sociales	1	75%	5	4,050.00	15,187.50
<b>SUB TOTAL 1.1</b>					<b>318,562.50</b>
<b>1.2 MATERIAL TECNICO PARA SUPERV. DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL:</b>	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	millar		10	110	1,100.00
Fotocopias de Planos	estim.		1	2,500.00	2,500.00
Tintas para Impresora y/o Toner	estim		1	1,100.00	1,100.00
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds. )	mes		10	250	2,500.00
<b>SUB TOTAL 1.2</b>					<b>7,200.00</b>
<b>1.3 MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19- MATERIAL DE INSUMO PARA LA SUPERVISION</b>	Und		Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Alcohol en Gel de 1L con valvula y chupón	und		12	16.95	203.4
Bandeja de desinfección	und		2	152.54	305.08
Termometro digital infrarojo	und		1	127.12	127.12
Jabon liquido	und		12	8.47	101.64
Lejia	und		24	3.39	81.36

03



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

*Justos por la Prosperidad*

Carata facial adaptable inc. Casco de seguridad	und	5	67.79	338.95
Mascarilla quirúrgica desechable	und	720	0.85	612
Papelera Roja nc.200 bolsas para desecho covid	und	1	80	80
<b>SUB TOTAL 1.3</b>				<b>1,849.55</b>

**TOTAL ÍTEM 1.0** **327,612.05**



**RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

(INCLUYE 30 dc. COMPLEM. EVALUACIÓN FINAL Y MONITOREO INTERV. SOCIAL)

30 dc.

**2.1 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO**

	N°	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS	IMPORTE
				SÓLES (S/.)	S/.
Ing. Civil, Jefe de Supervisión de Estudios	1	100%	1	8,000.00	8,000.00
Ingeniero de Suelos y Pavimentos	1	100%	1	6,500.00	6,500.00
Ing. Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Valorizaciones	1	100%	1	6,000.00	6,000.00



**SUB TOTAL 2.1** **20,500.00**

**2.2 MATERIAL TECNICO PARA RECEPCIÓN Y LIQ.**

	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Fotocopias (A4 Y A3) y Anillados	millar	4	350	1,400.00
Tintas para impresora y/o Toner	estim	1	840	840
Útiles de Of. (Papel Bond, Folders, Cds.)	mes	1	1,200	1,200.00
<b>SUB TOTAL 2.2</b>				<b>3,440.00</b>

**TOTAL ÍTEM 2.0** **23,940.00**

<b>RESUMEN:</b>	
1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA E INTERVENCIÓN SOCIAL, EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS :	<b>327,612.05</b>
2 SUPERVISIÓN EN ETAPA DE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN (INCLUYE SUPERVISIÓN DE LA EVALUACIÓN Y MONITOREO DE INTERVENCIÓN SOCIAL)	<b>23,940.00</b>
<b>TOTAL HONORARIOS</b>	<b>351,552.05</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>37,537.98</b>



**GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la Prosperidad*

(Oficinas Principal, de Operaciones en Campo, Servicios, Personal Adm. Mobiliario, Camionetas, Eq. Topografía, PCs., etc)



UTILIDAD

17,576.75

**TOTAL**

**406,666.78**

MÁS I.G.V. (Ley N° 2966 : 18%)

73,200.02

**MONTO VALOR REFERENCIAL (PRESUPUESTO BASE)**

**479,866.80**



DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN

	N°	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
<b>1 PERSONAL DE DIRECCIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA:</b>					
Administrador General de Supervisión de Proyectos - Obras y Control de Calidad	1	50%	6	4,750.00	14,250.00
<b>PARCIAL 1</b>					<b>14,250.00</b>
<b>2 PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Incl. Beneficios Soc.)</b>					
Contador	1	15%	6	3,800.00	3,420.00
Auxiliar Administrativo - Logístico	1	15%	6	2,500.00	2,250.00
Secretaria	1	15%	6	2,000.00	1,800.00
<b>PARCIAL 2</b>					<b>7,470.00</b>
<b>3 OFICINAS DE CAMPO Y SEDE CENTRAL PARA ESTUDIO Y OBRA</b>					
<b>(Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina)</b>					
<b>Oficina Local Principal del Consultor (Factor= 15%)</b>					
Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	15%	6	700	630
Mobiliario de oficina principal	1	15%	6	200	180
Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1	15%	6	250	225
<b>Oficina de Campo del Consultor (Factor= 100%)</b>					
Alquiler de Oficina de Campo (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	100%	6	300	1,800.00
Mobiliario de oficina de campo (Incl. movilización a campamento y devolución a depósito)	1	100%	6	100	600
Servicio y mantenimiento de Of. de Campo (Luz, Agua, etc.)	1	100%	6	50	300
Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	1	100%	6	0	0
Conexión y Telefonía Fija	1	100%	6	50	300
Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1	100%	6	0	0

01



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

*Juntos por la Prosperidad*

Conexión Internet y Red	1	100%	6	0	0
<b>Materiales de Uso General:</b>					
Tintas para impresoras y/o Toner	1	100%	6	120	720
Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs, etc)	1	100%	6	80	480
<b>PARCIAL 3</b>					<u>5,235.00</u>
<b>4 MOVILIDAD Y EQUIPOS DE CAMPO PARA ESTUDIO Y OBRA</b>					
Vehículos uso del personal Profesional y Técnico para Supervisión de la Obra e Interv. Social: (Camioneta operada incl. Combustible, lub, y otros costos operacionales)	1	100%	6	1,297.16	7,782.98
Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios en Supervisión de Obras)	1	100%	6	0	0
<b>PARCIAL 4</b>					<u>7,782.98</u>
<b>5 CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA ESTUDIO Y OBRA</b>					
Costos por capacitación, promoción, desarrollo, tecnología y gestión de la calidad (Equipamiento: PCs, Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopiadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e incluye Licencias por Software).				estim.	0
<b>PARCIAL 5</b>					<u>0</u>
<b>6 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN PARA ESTUDIO Y OBRA:</b>					
Documentos de Presentación					600
(Adquisición de Bases y Gastos Notariales)					200
Visitas a la zona de ejecución de la Obra					200
Asesorías Legales y Notariales de la Organización					0
Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores					0
Garantías: Contratación					0
Garantía por Fianza por Garantía de Fiel Cumplimiento (Vigencia hasta la liquidación)					0
<b>Expediente:</b>					
Elaboración de la Propuesta					1800
<b>PARCIAL 6</b>					<u>2,800.00</u>
<b>7 GASTOS ADM. PARA SUPERVISIÓN DE LA RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN DE LA OBRA Y DE LA EVALUACIÓN Y MONITOREO DE INTERVENCIÓN SOCIAL</b>					
(Incluye Gastos Adm. y Técnicos, movilidad, gastos de oficina y útiles)					
Personal directivo, profesional, técnico y administrativo, gastos de oficina, equipamiento, movilidad, etc.	mes	100%	1	0	0
<b>PARCIAL 7</b>					<u>0</u>
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>					<u><u>37,537.98</u></u>



### 3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

<b>A.</b>	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>9</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul>

<b>C.</b>	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>																
<b>C.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><i>Cargo</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Profesión</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><i>JEFE DE SUPERVISION</i></td> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO DE SUELOS Y PAVIMENTOS</i></td> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</i></td> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO HIDRAULICO TITULADO Y COLEGIADO</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y GESTIÓN DE RIESGO</i></td> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL TITULADO Y COLEGIADO</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO CONTROL DE CALIDAD</i></td> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</i></td> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO AGRONOMO Y/O INGENIERO FORESTAL Y/O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y/O INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</i></td> <td style="text-align: center;"><i>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</i></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>JEFE DE SUPERVISION</i>	<i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i>	<i>INGENIERO DE SUELOS Y PAVIMENTOS</i>	<i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i>	<i>INGENIERO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</i>	<i>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO HIDRAULICO TITULADO Y COLEGIADO</i>	<i>INGENIERO SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y GESTIÓN DE RIESGO</i>	<i>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL TITULADO Y COLEGIADO</i>	<i>INGENIERO CONTROL DE CALIDAD</i>	<i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i>	<i>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</i>	<i>INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO AGRONOMO Y/O INGENIERO FORESTAL Y/O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y/O INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</i>	<i>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</i>	<i>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</i>
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>																
<i>JEFE DE SUPERVISION</i>	<i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i>																
<i>INGENIERO DE SUELOS Y PAVIMENTOS</i>	<i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i>																
<i>INGENIERO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</i>	<i>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO HIDRAULICO TITULADO Y COLEGIADO</i>																
<i>INGENIERO SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y GESTIÓN DE RIESGO</i>	<i>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O INGENIERO DE SEGURIDAD Y/O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL TITULADO Y COLEGIADO</i>																
<i>INGENIERO CONTROL DE CALIDAD</i>	<i>INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO</i>																
<i>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</i>	<i>INGENIERO AMBIENTAL Y/O INGENIERO AGRONOMO Y/O INGENIERO FORESTAL Y/O INGENIERO DE RECURSOS NATURALES Y/O INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</i>																
<i>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</i>	<i>INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO</i>																

<sup>9</sup> En caso de presentarse en consorcio.

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p>																
<b>C.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="284 600 1406 1680"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 600 699 638"><b>Cargo</b></th> <th data-bbox="699 600 1406 638"><b>Experiencia</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 638 699 728"><i>JEFE DE SUPERVISION</i></td> <td data-bbox="699 638 1406 728">• Tener experiencia mínima de cuatro años (04) como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 728 699 831"><i>INGENIERO DE SUELOS Y PAVIMENTOS</i></td> <td data-bbox="699 728 1406 831">• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras similares.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 831 699 925"><i>INGENIERO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</i></td> <td data-bbox="699 831 1406 925">• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras viales en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 925 699 1037"><i>INGENIERO SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y GESTIÓN DE RIESGO</i></td> <td data-bbox="699 925 1406 1037">• Tener experiencia mínima de dos (02) años en ejecución de obras en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1037 699 1189"><i>INGENIERO CONTROL DE CALIDAD</i></td> <td data-bbox="699 1037 1406 1189">• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de proyectos, ingeniero control de calidad de proyectos, ingeniero residente, asistente de residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1189 699 1547"><i>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</i></td> <td data-bbox="699 1189 1406 1547">• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Especialista Ambiental y/o Ingeniero especialista en impacto ambiental y/o ingeniero supervisor de medio ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o Ambiental y/o Supervisor ambiental y/o medio ambiente y/o Evaluación de impacto ambiental y/o impacto ambiental y/o evaluación en impacto ambiental y/o supervisor en impacto ambiental y/o supervisor especialista en medio ambiente y/o medio ambiente y/o medio ambiente y seguridad y/o ambiental y seguridad y/o medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y/o medio ambiente y seguridad de obras y/o Responsable de medio ambiente y/o SSOMA en la ejecución de Obras en general.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1547 699 1680"><i>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</i></td> <td data-bbox="699 1547 1406 1680">• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Ing. Civil y/o ingeniero especialista en costos, presupuesto, programación y valorizaciones en la ejecución de Obras en general.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. <b>(Anexo N° 5)</b></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>	<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>	<i>JEFE DE SUPERVISION</i>	• Tener experiencia mínima de cuatro años (04) como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.	<i>INGENIERO DE SUELOS Y PAVIMENTOS</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras similares.	<i>INGENIERO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras viales en general.	<i>INGENIERO SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y GESTIÓN DE RIESGO</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años en ejecución de obras en general.	<i>INGENIERO CONTROL DE CALIDAD</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de proyectos, ingeniero control de calidad de proyectos, ingeniero residente, asistente de residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.	<i>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Especialista Ambiental y/o Ingeniero especialista en impacto ambiental y/o ingeniero supervisor de medio ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o Ambiental y/o Supervisor ambiental y/o medio ambiente y/o Evaluación de impacto ambiental y/o impacto ambiental y/o evaluación en impacto ambiental y/o supervisor en impacto ambiental y/o supervisor especialista en medio ambiente y/o medio ambiente y/o medio ambiente y seguridad y/o ambiental y seguridad y/o medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y/o medio ambiente y seguridad de obras y/o Responsable de medio ambiente y/o SSOMA en la ejecución de Obras en general.	<i>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Ing. Civil y/o ingeniero especialista en costos, presupuesto, programación y valorizaciones en la ejecución de Obras en general.
<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>																
<i>JEFE DE SUPERVISION</i>	• Tener experiencia mínima de cuatro años (04) como residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.																
<i>INGENIERO DE SUELOS Y PAVIMENTOS</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras similares.																
<i>INGENIERO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de suelos y pavimentos en la ejecución de obras viales en general.																
<i>INGENIERO SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL Y GESTIÓN DE RIESGO</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años en ejecución de obras en general.																
<i>INGENIERO CONTROL DE CALIDAD</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como ingeniero de proyectos, ingeniero control de calidad de proyectos, ingeniero residente, asistente de residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector en la ejecución de obras similares.																
<i>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Especialista Ambiental y/o Ingeniero especialista en impacto ambiental y/o ingeniero supervisor de medio ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o Ambiental y/o Supervisor ambiental y/o medio ambiente y/o Evaluación de impacto ambiental y/o impacto ambiental y/o evaluación en impacto ambiental y/o supervisor en impacto ambiental y/o supervisor especialista en medio ambiente y/o medio ambiente y/o medio ambiente y seguridad y/o ambiental y seguridad y/o medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y/o medio ambiente y seguridad de obras y/o Responsable de medio ambiente y/o SSOMA en la ejecución de Obras en general.																
<i>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</i>	• Tener experiencia mínima de dos (02) años como Ing. Civil y/o ingeniero especialista en costos, presupuesto, programación y valorizaciones en la ejecución de Obras en general.																

<b>C.3 EQUIPAMIENTO</b>													
<u>Requisitos:</u>													
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>CAMIONETA 4 X 4 (antigüedad no mayor de 5 años)</td><td>1.00</td></tr><tr><td>2</td><td>COMPUTADORA Y/O LAPTOP CORE i5</td><td>2.00</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMARA DE VIDEO FILMACION</td><td>1.00</td></tr></tbody></table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	CAMIONETA 4 X 4 (antigüedad no mayor de 5 años)	1.00	2	COMPUTADORA Y/O LAPTOP CORE i5	2.00	3	CAMARA DE VIDEO FILMACION	1.00	
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD											
1	CAMIONETA 4 X 4 (antigüedad no mayor de 5 años)	1.00											
2	COMPUTADORA Y/O LAPTOP CORE i5	2.00											
3	CAMARA DE VIDEO FILMACION	1.00											
<u>Acreditación:</u>													
Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. ( <b>Anexo N° 5</b> )													

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)**

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la supervisión de obras de CREACION Y/O INSTALACION Y/O CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RECONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL A NIVEL AFIRMADO Y/O BICAPA Y/O SLURRY Y/O DE PAVIMENTO ASFALTICO CALIENTE, FUERA DEL AMBITO URBANO, de obras públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO<sup>10</sup>, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= 3 veces el valor referencial:  <b>100.0 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial:  <b>90.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2.0 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial:  <b>80.0 puntos</b></p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B. . PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O<sub>i</sub> = Oferta Económica i</p> <p>O<sub>m</sub> = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

<sup>11</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISION DE LA OBRA “REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL – 23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CONDOR), en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°08-2020-GRLL-GRCO** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA SUPERVISION DE LA OBRA “REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL – 23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CONDOR)**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SUPERVISION DE LA OBRA “REHABILITACIÓN DE CAMINO DEPARTAMENTAL – 23.72 KM: EMP. PE-3N (DV. LA YEGUADA) – LA YEGUADA – COCHAMARCA – OROCULLAY – EMP. LI-115 (PAMPA EL CONDOR)**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES (SEGÚN TARIFAS)**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>13</sup>**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>14</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

**Importante**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 del Reglamento.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

<sup>13</sup> “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

<sup>14</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

**Importante para la Entidad**

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
<b>CONTROL TECNICO</b>			
01	En caso culmine la relación contractual entre el supervisor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional al ser reemplazado	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
02	<b>INFORME DE COMPATIBILIDAD.</b> Por no presentar el informe de compatibilidad del Expediente Técnico con el terreno de obra dentro de los plazos establecidos.	1.0 UIT	Según informe del coordinador de obra.
03	<b>CUADERNO DE OBRA</b> Por no encontrarse el Cuaderno de Obra, en el momento de la inspección por parte del personal de LA ENTIDAD. Por responsabilidad del supervisor de obra, que el llenado del Cuaderno de Obra, no esté acorde a la fecha de inspección, siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal del ejecutor.	0.5 UIT	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.

<b>SEGURIDAD EN LA OBRA</b>			
04	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el supervisor de obra permita que el trabajador del contratista o supervisión labore sin ellas o que tenga incompletas. Los implementos de protección personal son: protección auditiva, protección para cabeza, protección respiratoria, ropas de protección, protección para pies. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisor).	1/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.
05	<b>INFORMA DE ACCIDENTES</b> Cuando el supervisor no reporte accidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra.	2/1000 del monto contratado	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
<b>CONTROL DE CALIDAD</b>			
06	<b>EQUIPOS DE SUPERVISION</b> Cuando el supervisor no cuente con los equipos mínimos requeridos o que los tenga incompletos para la ejecución de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	2/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.
07	<b>CALIDAD DE EJECUCION DE OBRA</b> Cuando el supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado, cuando no cumple con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnico; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un informe del supervisor o un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visitó la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).	5/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada vez que lo verifique a la misma.
08	<b>VALORIZACION</b> Por no presentar la valorización, dentro de los plazos previstos en el Artículo 83 del D.S.N°071-2018-PCM. Y por no adjuntar el CD en la Valorización, conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el numeral 5.3	5/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
09	<b>INFORME</b> Por no presentar el Informe mensual, dentro de los plazos previstos en el Artículo 83 del D.S.N°071-2018-PCM. Y por no adjuntar el CD en la Valorización, conteniendo como mínimo: los documentos previstos en el numeral 5.3	3/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
10	Cuando no presente los informes de especiales conforme a lo establecido en las bases.	3/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.

11	<p>Quando no presente los informes de seguimiento semanal, conforme al numeral 5.3 y planilla modelo de informe semanal.</p>	1/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
12	<p><b>CALIDAD DE MATERIALES</b>                  Cuando el supervisor apruebe la colocación de materiales que no cumplan los requerimientos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/1000 del monto del contrato	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia que lo verifique en visita a la misma.
13	<p><b>PARTIDAS QUE NO CUMPLEN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>                  Cuando el supervisor apruebe partidas que no son ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/1000 del monto contratado	Según informe del coordinador de obra, por cada caso detectado en visita a la misma.
<b>CONTROL ADMINISTRATIVO</b>			
14	<p><b>ASISTENCIA A REUNION MENSUA DE COORDINACION</b>                  Cuando el Supervisor de Obra no asista a las reuniones de coordinación sobre la ejecución de los proyectos los días viernes de cada primera semana del mes en la oficina de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión, a partir de la firma de contrato.</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia.
15	<p><b>CUADERNO DE AUTOCONTROL</b>                  Por la no apertura del Cuaderno de Autocontrol de Permanencia en obra (ingreso y salida), donde además deberá anotar cualquier desplazamiento que realice fuera de la obra. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada caso detectado en visita a la misma.



16	<p>Cuando el personal de LA ENTIDAD, no ubique al personal propuesto en obra (en el momento de la inspección), este acudirá al cuaderno de Autocontrol de Permanencia en Obra, en caso de no estar anotado el lugar del desplazamiento, se aplicará una multa según penalidad sobre el monto del contrato, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinado de obra, por cada día en que el personal de la supervisión no haya anotado su presencia o ausencia, en el cuaderno de autocontrol.
17	<p><b>FALTA DE PERMANENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</b> El supervisor y los profesionales propuestos deben controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el contratista, asistiendo, el supervisor en forma permanente y todos los días laborables de la obra, y los demás profesionales durante el periodo de su participación, se penalizará si no se encuentra por cada día. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada día y por cada integrante de la supervisión que no haya asistido a obra
18	<p><b>CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TECNICA</b> Para el Consultor de la obra, el supervisor, utilizará al personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN, por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. La revisión y conformidad será otorgado por la Oficina Encargada de las Contrataciones - OEC, con aprobación de la Sub Gerencia de Obras y Supervisión.</p>	1.0 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra, por cada ocurrencia y por cada profesional.
19	<p><b>INFORME DE INCOMPATIBILIDADES DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO</b> Por no presentar el informe de incompatibilidades encontradas en la etapa de ejecución de la obra, relacionadas a las deficiencias o carencias del expediente técnico, las mismas que deben ser tramitadas como consulta; las mismas que son contrastadas en la inspección del personal de la entidad. Siendo suficiente la sustentación de este hecho con un acta firmada por el personal de LA ENTIDAD que visito la obra y personal de obra del ejecutor o consultor (supervisión).</p>	1/1000 del monto contratado	Según informe del coordinador de obra.

### Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO**

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por **TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS**. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Cámara de Comercio de La Libertad<sup>23</sup>

**Importante**

*Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

*Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.*

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:**

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

## ANEXO N° 4

### OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>15</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>15</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.*

## ANEXO N°6

### CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### Importante

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)<sup>16</sup> y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).*

<sup>16</sup> “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>17</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>18</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>19</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>17</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>18</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>19</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.