

# **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° 07-2021-GRP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE OBRA: REHABILITACIÓN DEL CAMINO  
VECINAL 13.20 KM EN EL EMP. PE-1NK – VILLA  
PEDREGAL – CUCUNGARA – CURA MORI – CHATO  
GRANDE – CHATO CHICO – EMP PE -1N (NUEVO SAN  
PEDRO) CON CÓDIGO ARCC 6705”.**

## **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-emitar-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 PIURA SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : AV. FORTUNATO CHIRICHINGO S/N URB. SAN EDUARDO EL CHIPE, PIURA – PIURA.  
Teléfono: : 073 284600 Anexo: 4173  
Correo electrónico: : procesos\_oasa@regionpiura.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL 13.20 KM EN EL EMP. PE-1NK – VILLA PEDREGAL – CUCUNGARA – CURA MORI – CHATO GRANDE – CHATO CHICO – EMP PE -1N (NUEVO SAN PEDRO) CON CÓDIGO ARCC 6705”.

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

El valor referencial asciende a S/ 255,516.48 (Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Dieciséis con 48/100 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 31 de enero del 2021.

| Valor Referencial (VR) | Límite Inferior |
|------------------------|-----------------|
| S/ 255,516.48          | S/ 229,964.84   |

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 889-2021/GRP-480000 el 02.09.2021.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema Mixto (Tarifas – 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

<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.

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 días calendario; (135 d.c. para la Supervisión y 15 d.c. Revisión de la Liquidación), 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 a recabar las bases y el expediente técnico de la obra, para cuyo efecto deben cancelar 5 Soles

|                |  |
|----------------|--|
| Pagar en       | : Caja de la Entidad, sito en Av. Fortunato Chirichingo S/N Urb. San Eduardo – El Chipe – Piura. |
| Recoger en     | : Área de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.                       |
| Costo de bases | : Impresa: S/ 5.00   |

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF - aprueba TUO del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y que deroga la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID – 19”.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

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>

| Etapa  | Fecha, hora y lugar  |
|--|--|
| Convocatoria   | : 13.09.2021   |
| Registro de participantes <sup>4</sup><br>A través del SEACE   | : Desde las: 00:01 horas del 14.09.2021<br>Hasta las: 23.09.2021 |
| Formulación de consultas y<br>observaciones administrativas a las<br>bases<br><br>A través del SEACE | : Del: 13.09.2021<br>Al: 15.09.2021                              |
| Absolución de consultas y<br>observaciones administrativas e<br>integración de bases                 | : 16.09.2021   |
| Presentación,<br>evaluación de ofertas y otorgamiento<br>de la buena pro                             | admisibilidad, : 24.09.2021                                      |

#### 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

<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.

ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 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**.
- h) Carta de Línea de Crédito<sup>6</sup>, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas

<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/>

<sup>6</sup> De acuerdo a la Resolución N° 484-2020-TCE-S4, el Tribunal de Contrataciones del Estado ha señalado lo siguiente: “(...) la línea de crédito otorgada por una empresa del sistema financiero ha sido definida por el Banco Central de Reserva del Perú como aquel: “Convenio acordado con una entidad financiera, escrito o no y por plazo no estipulado, para la concesión en forma automática de un crédito que no exceda cierto límite y en el momento que el cliente lo requiera. Durante el periodo de vigencia de la línea de crédito, el prestatario puede disponer del mismo automáticamente.”

de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora. **(Anexo N° 7)**, el postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a S/ 255,000.00 Soles y según las consideraciones adicionales establecidas en el requerimiento.

#### 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.*

#### 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>7</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 proceden a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

<sup>7</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.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = **0.30**  
C<sub>2</sub> = **0.70**  
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  
[https://www.regionpiura.gob.pe/dir\\_oasa/documentos/ARCC\\_6705.zip](https://www.regionpiura.gob.pe/dir_oasa/documentos/ARCC_6705.zip)

**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).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA (**Anexo N° 9**)
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o declaración jurada de ser el caso. CARTA FIANZA
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- h) 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.
- i) La Entidad otorgara al Residente el acceso al Cuaderno Digital de Obra – CDA; creándole su usuario al Residente de la Obra; indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma del Contrato:

| DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL – RESIDENTE DE OBRA |   |  |
|---|---|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS  | : |  |
| DNI   | : |  |
| CORREO ELECTRONICO  | : |  |
| TELEFONO  | : |  |

**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*

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

*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.*

## **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 del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo – El Chipe Piura en Horario de 08:00 Horas a 16:00 Horas dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, de no existir atención presencial será a través de la plataforma electrónica para la recepción de documentos vía online de la página web: <https://www.regionpiura.gob.pe/> o en <https://tramites.regionpiura.gob.pe/>.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFA.

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

- Informe mensual del Supervisor.
- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **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**



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:**

**“REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL  
13.20 KM EN EL EMP. PE-1NK - VILLA  
PEDREGAL-CUNCUNGARA-CURA MORI-CHATO  
GRANDE-CHATO CHICO-EMP PE -1N (NUEVO  
SAN PEDRO) CON CODIGO ARCC 6705”.**

**CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.)  
N° 2515197**





24  
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

## CONTENIDO

### A) CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) DENOMINACIÓN DE LA OBRA.
- b) FINALIDAD PÚBLICA.
- c) ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.
- d) OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.
- e) UBICACIÓN Y ACCESOS AL ÁREA DEL PROYECTO
- f) ÁREA USUARIA
- g) SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- h) FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- i) PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
- j) VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO
- k) DE LOS ADELANTOS
- l) DE LAS OTRAS PENALIDADES
- m) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR
- n) DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
- o) ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO
- p) FACULTADES DEL SUPERVISOR
- q) CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
- r) CUADERNO DIGITAL DE OBRA
- s) OTRAS CONDICIONES

### B) CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

- a) REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE
  - FORMACION ACADEMICA
  - EXPERIENCIA DEL PERSONAL.
- b) REQUISITOS DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO
  - FORMACION ACADEMICA
  - EXPERIENCIA DEL PERSONAL.
- c) REQUISITOS DEL PARTICIPANTE
- d) EQUIPAMIENTO
- e) DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL
- f) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
- g) SOLVENCIA ECONOMICA



23  
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

## CAPÍTULO II REQUERIMIENTO

### A) CONDICIONES GENERALES:

#### a) DENOMINACIÓN DE LA OBRA.

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una persona natural y/o jurídica para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra denominada: **"REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL 13.20 KM EN EL EMP. PE-1NK - VILLA PEDREGAL-CUNCUNGARA-CURA MORI-CHATO GRANDE-CHATO CHICO-EMP PE -1N (NUEVO SAN PEDRO) CON CODIGO ARCC 6705".** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2515197.

#### b) FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es mejorar la transitabilidad en la carretera vecinal PI-1021 y PI-1023 (Clasificador de Rutas SINAC-D.S. N° 011-2016-MTC el 24.07.16) y trayectoria 13.20 KM en carretera vecinal Ruta PI-1021 EMP. PE-1N K – Villa Pedregal y RUTA PI-1023 Villa Pedregal – Chato Chico, mejorando la calidad de vida de la población aledaña.

#### c) ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

El Gobierno Regional Piura, en el marco de la priorización para mejorar la atención de los servicios de transporte ha creído por conveniente la ejecución del Proyecto: **"REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL 13.20 KM EN EMP. PE-1N K –VILLA PEDREGAL – CUCUNGARÁ-CURA MORI-CHATO GRANDE-CHATO CHICO-EMP. PE-1N (NUEVO SAN PEDRO)"** CODIGO UNICO ARCC 6705.

El presente Expediente Técnico ha sido elaborado cumpliendo con todas las normativas vigentes del Ministerio de Transportes, lo cual permitirá llevar a cabo la ejecución del proyecto que será de vital importancia, logrando integrar todos los centros poblados en el margen de la carretera. El camino vecinal une a los centros poblados: El Percal, La Campiña y El Molino en el distrito de Catacaos; y Villa Pedregal, Cucungará, Buenos Aires, Pozo de Los Ramos, San Pedro, Chato Grande y Chato Chico, en el distrito de Cura Mori, todos pertenecientes a la provincia de Piura.

#### d) OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente proceso de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL 13.20 KM EN EL EMP. PE-1NK - VILLA PEDREGAL-CUNCUNGARA-CURA MORI-CHATO GRANDE-CHATO CHICO-EMP PE -1N (NUEVO SAN PEDRO) CON CODIGO ARCC 6705" y CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2515197.**

#### e) UBICACIÓN Y ACCESOS AL AREA DEL PROYECTO

- Departamento : Piura
- Provincia : Piura
- Distrito : Catacaos, Cura Mori



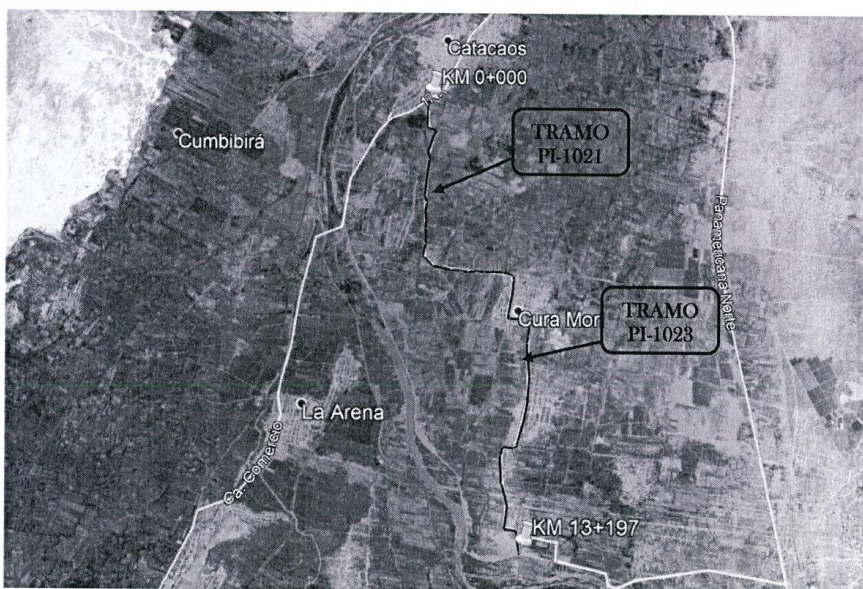
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- Localidades : El Percal, La Campiña, El Molino, Villa Pedregal – Cucungará - Buenos Aires, Pozo de los Ramos, San Pedro, Chato Grande y Chato Chico.

| RUTA    | DESCRIPCION   | DISTRITO  | PROVINCIA | PROG.     | COORDENADAS UTM<br>WGS 84 |            | COTA<br>(m.s.n.m) |
|---------|---------------|-----------|-----------|-----------|---------------------------|------------|-------------------|
|         |               |           |           |           | E                         | N          |                   |
| PI-1021 | Punto Inicial | Catacaos  | Piura     | Km 0+000  | 535512.52                 | 9416545.32 | 33.54             |
| PI-1023 | Punto Final   | Cura Mori | Piura     | Km 13+197 | 537019.63                 | 9406158.00 | 30.36             |

Imagen N° 05 Plano clave del Proyecto



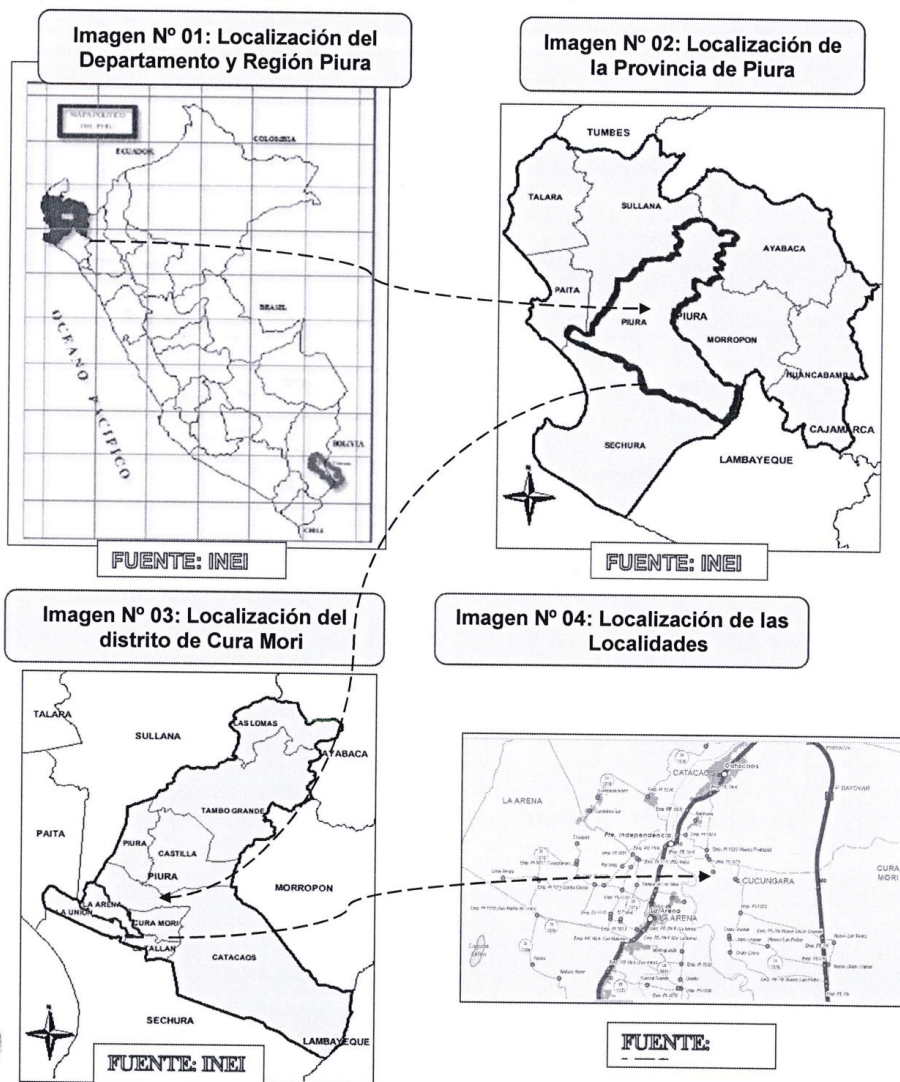


GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO EN EL MAPA DEL PERÚ

Figura N° 01: Ubicación del Tramo en Estudio





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

f) AREA USUARIA

El área usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación será la Gerencia Regional de Infraestructura – Dirección de Obras del Gobierno Regional de Piura.

g) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el **SISTEMA MIXTO (TARIFAS - SUMA ALZADA)**, de acuerdo con lo establecido la normativa vigente, se establecerán pagos mensuales equivalentes, y un monto específico para la elaboración de la liquidación de la obra.

h) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO (RECONSTRUCCION CON CAMBIOS).

i) PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución será de 150 días calendario; 135 d.c. Supervisión de obra y 15 d.c. Revisión de la liquidación de Obra.

j) VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El valor referencial de la contratación para la supervisión de la obra, asciende a **S/ 255,516.48 (Doscientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Dieciséis con 48/100 soles)**, incluye el IGV, tributos, seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales y los gastos financieros; así como todo aquello que sea necesario para la correcta Supervisión de obra materia de las presentes bases. Con precios vigentes al mes de enero del 2021.

**El desgregado del valor referencial de la contratación es el siguiente:**

|   | UND | CANTIDAD | METRADO       | INCIDENCIA | P.U      | SUBTOTAL          |
|---|-----|----------|---------------|------------|----------|-------------------|
| 1.00 GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA                                      |     |          |               |            |          |                   |
| A.- PERSONAL PROFESIONAL  |     |          |               |            |          |                   |
| A.1 INGENIERO JEFE DE SUPERVISION                                       | MES | 1        | 5.00          | 1.00       | 8,000.00 | 40,000.00         |
| A.2 ING. ASISTENTE GENERAL  | MES | 1        | 4.50          | 1.00       | 4,000.00 | 18,000.00         |
| A.3 ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL                                   | MES | 1        | 4.50          | 0.50       | 5,000.00 | 11,250.00         |
| A.5 INGENIERO ESPEC EN MEC DE SUELOS Y PAVIMENTOS                       | MES | 1        | 4.00          | 1.00       | 5,000.00 | 20,000.00         |
| A.4 TOPOGRAFO   | MES | 1        | 4.00          | 1.00       | 3,000.00 | 12,000.00         |
| A.6 SECRETARIA ADMINISTRATIVA   | MES | 1        | 4.50          | 1.00       | 1,200.00 | 5,400.00          |
| B.- BIENES Y SERVICIOS  |     |          |               |            |          |                   |
| B.1 ALQUILER EQUIPOS TOPOGRAFICOS                                       | MES | 1        | 4.00          | 1.00       | 2,000.00 | 8,000.00          |
| B.2 PRUEBAS DE MECANICA DE SUELOS Y ASFALTO                             | GBL | 1        | 1.00          | 1.00       | 5,000.00 | 5,000.00          |
| B.3 GASTOS POR MOVILIDAD (ALQUILER DE CAMIONETA, inc GASOLINA Y CHOFER) | MES | 1        | 4.50          | 1.00       | 9,100.00 | 40,950.00         |
| B.4 AQUILER DE OFICINA EN OBRA  | MES | 1        | 4.50          | 1.00       | 800.00   | 3,600.00          |
| B.5 SERVICIO DE TELEFONIA E INTERNET                                    | MES | 1        | 4.50          | 1.00       | 400.00   | 1,800.00          |
| B.6 ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO                                      | MES | 2        | 4.50          | 1.00       | 400.00   | 3,600.00          |
| B.7 COPIAS DE DOCUMENTOS Y PLANOS                                       | GBL | 1        | 1.00          | 1.00       | 800.00   | 800.00            |
| B.7 UTILES DE ESCRITORIO  | GBL | 1        | 1.00          | 1.00       | 600.00   | 600.00            |
|   |     |          | COSTO DIRECTO |            |          | 171,000.00        |
| GASTOS GENERALES (10.00 %)  |     |          |               |            |          | 17,100.00         |
| UTILIDAD (8.00 %)   |     |          |               |            |          | 13,680.00         |
| PLAN COVID 19   |     |          |               |            |          | 14,759.39         |
|   |     |          | SUB TOTAL     |            |          | 216,539.39        |
| IGV 18%   |     |          |               |            |          | 38,977.09         |
| <b>TOTAL GASTOS DE SUPERVISION DE OBRA</b>                              |     |          |               |            |          | <b>255,516.48</b> |





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

La conformidad del servicio del supervisor, será otorgada por el área usuaria de la entidad la Gerencia de Infraestructura – Dirección de Obras.

- La Empresa Supervisora es Responsable hasta la revisión y/o elaboración Liquidación del Contrato de Obra.
- Se considera como última prestación, a la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra; en aplicación del Artículo 57º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Es importante precisar. - (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mensuales, mientras que la participación del supervisor en el será hasta el procedimiento de la liquidación.

El pago al Consultor de la Supervisión de Obra: "REHABILITACION DEL CAMINO VECINAL 13.20 KM EN EL EMP. PE-1NK - VILLA PEDREGAL-CUNCUNGARA-CURA MORI-CHATO GRANDE-CHATO CHICO-EMP PE -1N (NUEVO SAN PEDRO) CON CODIGO ARCC 6705" y CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2515197, pagos equivalentes mensuales.

| ITEM      | ESTRUCTURA DE COSTO INC/IGV | PLAZO (D.C) | %     | COSTO TOTAL INC/IGV |
|-----------|-----------------------------|-------------|-------|---------------------|
| 1         | SUPERVISOR DE LA OBRA       | 135.00      | 98.43 | 251,516.48          |
| 2         | LIQUIDACION DE LA OBRA      | 15.00       | 1.57  | 4000                |
| TOTAL S/. |                             |             |       | 255,516.48          |

#### NOTA IMPORTANTE:

Si por alguna razón de fuerza mayor debidamente comprobada – no atribuida a la entidad – la prestación del servicio de supervisión se inicie en circunstancias que la obra ya registra avance físico y que haya sido de control de la entidad; se procederá a realizar el deductivo correspondiente.

Del mismo modo respecto al plazo de prestación de los servicios, este se reducirá en correspondencia con el plazo de ejecución obra que haya transcurrido desde su inicio hasta el día en que se den por iniciados los servicios de consultoría.

Las modificaciones del monto y plazo contractuales se efectuarán mediante adenda al contrato de consultoría para la supervisión de obra.

Se aclara que en el presupuesto de la presente Consultoría se han contemplado los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de acuerdo a las Normas COVID-19: Disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del COVID-19 y que, en consecuencia, generan un impacto en la ejecución de las prestaciones contractuales. Estas normas comprenden, entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), considerándose los mismos dentro de los gastos generales, los cuales resultan coherentes y concordantes con la cantidad de profesionales clave, requerimientos y actividades de la presente consultoría.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

k) **DE LOS ADELANTOS**

La entidad **no** otorgará Adelantos para el presente procedimiento de selección.

l) **DE LAS OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 62.3 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir la siguiente penalidad:

| Otras Penalidades |  |   |                                 |
|-------------------|--|---|---------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento                   |
| 1                 | Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.   | 25 % UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.                      | Según informe del área usuaria. |
| 2                 | <b>Personal Ofertado:</b><br>En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.   | 50 % UIT por cada día de ausencia del personal en obra.   | Según informe del área usuaria. |
| 3                 | <b>Supervisor de Obra:</b><br>Cuando Supervisor de Obra no se encuentra en forma permanente en la Obra. La multa diaria será.  | 50 % UIT por cada día de ausencia del Supervisor de Obra.   | Según informe del área usuaria. |
| 4                 | <b>Informe de Inconsistencia.</b><br>Por no presentar dentro de los primeros diez (10) días calendario el informe de Inconsistencia del Expediente Técnico con el terreno de la obra.  | 25 % UIT por cada día de retraso.   | Según informe del área usuaria. |
| 5                 | <b>Informe de Inconsistencia.</b><br>La presentación de un informe de inconsistencia con contenido fuera de contexto normativo vigente, que haga incurrir a la entidad en error administrativo y/o perjuicio económico, alterando plazos y/o otorgando prestaciones adicionales innecesarias. Podrá ser reclamada por la entidad en cualquier momento de la ejecución física de la obra. | 50 % UIT por cada vez.  | Según informe del área usuaria. |
| 6                 | <b>Valorizaciones de Obra:</b><br>Por valorizar Metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.  | 10 % UIT por cada vez.  | Según informe del área usuaria. |
| 7                 | <b>Participación de Supervisor en Obra:</b><br>El servicio del Supervisor es de forma permanente y directa (Art. 75° del Reglamento). En caso que el supervisor de obra no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la obra será causal de la penalidad.   | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de NO PARTICIPACIÓN. | Según informe del área usuaria. |
| 8                 | <b>Indumentaria e Implementos de Protección Personal:</b><br>Cuando el Supervisor permita que el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad.  | 50 % UIT por cada vez.  | Según informe del área usuaria. |
| 9                 | <b>Equipamiento de Supervisión:</b>  | 50 % UIT por cada vez.  | Según informe del área usuaria. |

GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

| Otras Penalidades |   |  |                                 |
|-------------------|---|--|---------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                   |
|                   | Cuando el equipamiento del Supervisor no cumple con los requisitos mínimos ofertados o que tenga los equipos incompletos para la supervisión de la obra.  |  |                                 |
| 10                | <b>Calidad de los Materiales:</b><br>Cuando el Supervisor permita que el contratista ingrese materiales a la obra sin certificados de control de calidad y/o no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.  | 50 % UIT por cada vez.   | Según informe del área usuaria. |
| 11                | <b>Calidad de Ejecución de Obra:</b><br>Cuando el Supervisor apruebe un trabajo mal ejecutado. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o las especificaciones técnicas y/o planos del expediente técnicos; también cuando no presente los informes mensuales de control de calidad.           | 100 % UIT por cada vez.  | Según informe del área usuaria. |
| 12                | <b>Informe y/o Valorización Mensual:</b><br>Por no presentar la valorización y/o el Informe mensual de Obra concluida el plazo, o por no cautelar la correcta elaboración y presentación de la valorización del presente mes (de acuerdo a lo indicado en los presentes términos de referencia); dentro los primero cinco días del mes siguiente. | 100% UIT por cada día de retraso.  | Según informe del área usuaria. |
| 13                | <b>Informe Final:</b><br>Por no presentar el Informe Final de obra; dentro los primero diez (10) días después de la culminación de la obra.   | 100 % UIT por cada día de retraso.   | Según informe del área usuaria. |
| 14                | <b>Pagos del personal:</b><br>Cuando el Supervisor no advierta a la entidad de incumplimiento en los pagos del personal al servicio del contratista. La penalidad será por cada atraso detectado.   | 25 % UIT por cada vez.   | Según informe del área usuaria. |
| 15                | Por no tramitar ante la Entidad dentro del plazo de ley que le corresponde, adicionales y/o ampliaciones de plazo y/o consultas; y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo con el consecuente reconocimiento de mayores gastos generales a favor del contratista.   | 100 % UIT por cada día de retraso.   | Según informe del área usuaria. |
| 16                | Por no realizar por su cuenta propia: pruebas, ensayos, controles, entre otros; a fin de comprobar si los trabajos ejecutados, están concordantes con las especificaciones técnicas del expediente.   | 80% UIT por cada vez.  | Según informe del área usuaria. |
| 17                | Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo, que haga incurrir a la Entidad en error administrativo y/o perjuicio económico; así como por no emitir pronunciamiento sobre consultas, adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, calendarios de avance de obra, entre otros documentos.   | 50 % UIT por cada vez.   | Según informe del área usuaria. |
| 18                | <b>Inasistencias del residente de obra:</b><br>Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente de obra   | 50 % UIT por cada vez.   | Según informe del área usuaria. |
| 19                | <b>Informe de Gestión de Riesgos.</b><br>Por la no anotación de manera semanal (como mínimo) en cuaderno de obra del seguimiento y control de plan de gestión de riesgos del expediente técnico. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.  | 25 % UIT por cada vez de incumplimiento.                                       | Según informe del área usuaria. |
| 20                | Si el contratista utiliza equipamiento diferente del propuesto.   | Se impondrá una penalidad de una (1) UIT por cada día que demore el reemplazo. | Según informe del área usuaria. |

*Nota: El procedimiento para cada supuesto, será determinado en base al criterio técnico-legal establecido por el área usuaria.*



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Para el caso de la multa considerada en el ítem 01, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del Profesional
- Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del Profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.

La presente Tabla de Penalidades consta de faltas, para cuya aplicación la Entidad procederá por única vez a notificar al contratista sobre la falta cometida, de persistir la Entidad procederá efectuar la aplicación de la multa correspondiente en la orden de pago respectiva. Para la ejecución de la obra, se utilizará el personal calificado especificado en su Oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobados. Para este efecto, deberá proponer a la Entidad, con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal, a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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.

m) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

1. Actividades previas a la ejecución de las obras

1. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
2. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos; para cuyo efecto, requerirá opinión a la Entidad Municipal, para su respectiva aprobación.
4. Participar en la entrega del Terreno al ejecutor de Obra o Contratista.
5. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
6. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras.
7. Participar en la entrega del Terreno al ejecutor de Obra o Contratista.

2. Actividades durante la ejecución de las obras

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.



15  
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán 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 lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
  4. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
  5. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
  6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
  7. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
  8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
  9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
  10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras.
  11. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra
  12. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
  13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
  14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
  15. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado.
  16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes.
  17. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
  18. Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se Mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
  19. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.
3. Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.



14  
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

*"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"*  
*"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el Contratista.
2. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor.
3. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o ingeniero residente.
4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales.
5. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
6. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post – construcción presentados por el Contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
7. El Comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los Planos y Especificaciones Técnicas y Ambientales, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario de realizada su designación.
8. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
9. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
10. El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el ítem 1 (Art. 178º) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
11. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
12. La Liquidación Final del Contrato de Obra, se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte el mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. El Supervisor revisará dentro del plazo de quince (15) días calendario de presentada la Liquidación por el Contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación Final de contrato de obra presentada, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal del Contratista y Supervisor, remitiéndose a la Entidad para su aprobación.
13. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

13

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

14. El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los 60 días calendario siguiente a la Recepción de Obra.
15. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado DS N° 350-2015-EF. En este caso el Supervisor efectuará nueva liquidación, en concordancia a lo que se resuelva, dentro de los 15 días calendario siguiente a la fecha en que la Entidad le comunique el Acta de Conciliación o Laudo Arbitral
16. El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de tarifa, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

#### 4 Responsabilidad Del Supervisor

1. El Supervisor, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de un (01) año contados a partir de la finalización de sus servicios, (recepción de la Obra) según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.
2. El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
3. El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
4. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
5. El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
6. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
7. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
8. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
9. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.



12  
GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

*"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"*  
*"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

10. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las Leyes vigentes le puedan corresponder.
11. El Supervisor, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectuó el Supervisor.
12. En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
13. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
14. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.  
Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.
15. Protección de la propiedad de Terceros.- El Supervisor de Obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.  
El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.  
Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

#### 5 Procedimiento De Control

1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra.
2. En su servicio, el Supervisor, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas.
3. El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales del Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
4. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

#### 6 Recursos Que Proporcionara La Entidad Con Otros Sectores

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

Página 14 de 23



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

n) 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:

1. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original + 1 Copia).-

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, el Informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato original; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista

2. INFORMES MENSUALES (1 Original + 1 Copia).-

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Carta De Presentación Del Informe Mensual.
- Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra  
Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra  
Datos Generales  
Ubicación del Proyecto.  
Objetivos del Informe y del Proyecto.  
Antecedentes.  
Metas Físicas del proyecto.  
Objetivos del Informe y del Proyecto.  
Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.  
Cuadro resumen de los avances físicos.  
Control Económico de la Obra  
Evaluación de la ejecución de la obra.  
Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.  
Panel Fotográfico de las Actividades del Mes Obligatorio. 12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Se especificara su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviara en los 5 primeros días de cada mes.  
Conclusiones.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

*"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"*  
*"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

• **Capítulo III.-- Anexos**

Hoja Resumen de pago al Contratista

Control de cálculo del Reajustes por Formula Polinómica.

Valorización de Obra

Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)

Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.

Copia del Cuaderno de Obra

• **Capítulo IV.- Documentos Administrativos De La Supervisión**

Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

Factura Emitida por la Supervisión

Copia de Contrato de la Supervisión

Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.

Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.

Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración

Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder)

Nota: El contenido del Capítulo IV puede ser presentado aparte mediante Carta, adjuntando adicionalmente el cargo de entrega del Informe Mensual.

3. **LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.**

EL Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Asimismo efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento y deberá a proceder a elaborar la liquidación en el plazo establecido por la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.

El Supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la obra los requisitos siguientes:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Calculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

Página 16 de 23





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

9

*"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"*  
*"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

#### ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 50 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Se especificara su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

**o) ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.**

EL SUPERVISOR dentro de los dos (02) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido al área correspondiente del Gobierno Regional de Piura, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto.

Previo informe del SUPERVISOR, la Dirección de Obras, designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR.

Asimismo, presentará un Informe Final de Supervisión de Obra según formato alcanzado por la oficina de supervisión de obras (a solicitud del consultor, sin que ello modifique los plazos establecidos), dentro de los diez (10) días después de la culminación de la Obra, en el que incluirá el Dossier de control de calidad de la Obra ejecutada.

Asesorará al Comité de Recepción de Obra y participará durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.

El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la Liquidación del Contrato de Obra.



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

**p) FACULTADES DEL SUPERVISOR**

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá 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 presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción el SUPERVISOR, no obstante lo anterior, sí durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en la ejecución de los servicios, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

**q) CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE**

El postor manifiesta y se compromete a realizar las visitas técnicas, mediciones y cualquier actividad, en estricta conformidad con las normas medioambientales, de modo que las consecuencias que se deriven de la supervisión de la obra, será de su exclusiva responsabilidad.

**r) CUADERNO DIGITAL DE OBRA**

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE ha implementado el Cuaderno de Obra Digital (COD), cuyo uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020, según se establece en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

Dicho instrumento, indispensable para el control de la obra y para la comunicación entre la Entidad y el contratista, sustituye el cuaderno de obra físico, que era vulnerable a riesgos de pérdida, deterioro o manipulación de información

El registro en el Cuaderno de Obra Digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de la obra. El inspector o supervisor, según corresponda, y el residente, responsables del registro de información, ingresarán a la plataforma digital mediante credenciales (usuario y contraseña), asegurando la intangibilidad de la información registrada.

Entre sus distintas funcionalidades, destacan el registro y seguimiento de la información en tiempo real, el registro en línea de asientos, la integración con la plataforma del SEACE, la búsqueda de asientos registrados y el acceso a otros actores para el seguimiento y monitoreo de la obra.

De igual modo, se podrán adjuntar evidencias como fotos, planos, presupuestos y otros archivos que contribuyan a registrar los eventos más relevantes que se susciten durante la ejecución de la obra. Además, dado que estará publicado en



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

*"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"*  
*"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

internet, será de acceso permanente; es decir, todos los días del año, durante las 24 horas.

La entidad otorgará al Supervisor el acceso al Cuaderno Digital de Obra – CDA; creándole su usuario al Supervisor de la Obra; indicando los siguientes datos, al momento de la presentación de la documentación para la firma del Contrato:

| DATOS PARA GENERAR USUARIO DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL –<br>SUPERVISOR DE OBRA |   |
|---|---|
| NOMBRE Y APELLIDOS  | : |
| DNI   | : |
| CORREO ELECTRONICO  | : |
| TELEFONO  | : |

s) OTRAS CONSIDERACIONES

El postor deberá contar como mínimo con DOS (2) prácticas de sostenibilidad ambiental o social.

- PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO
- PLAN DE MITIGACION Y MONITOREO AMBIENTAL
- ANTICORRUPCIÓN



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

## B) CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

## a) REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Se considera que, para la ejecución de obra, el contratista debe contar con un equipo profesional clave especializado, cada especialidad, debe estar organizada a partir de un equipo de trabajo liderado por el Residente de Obra, el cual será el responsable del desarrollo y calidad de todas las especialidades. Así mismo deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en el objeto del contrato.

La experiencia de los profesionales a acreditar es la que haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

De la formación académica del personal clave:

| N° | Cargo - rol del plantel profesional clave | Formación académica                     | Grado o título profesional   |
|----|---|---|------------------------------|
| 1  | INGENIERO JEFE DE SUPERVISION             | Ingeniero Civil                         | Título a Nombre de la Nación |
| 2  | ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS       | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo   | Título a Nombre de la Nación |
| 3  | ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL         | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental | Título a Nombre de la Nación |

De la experiencia del personal clave:

| N° | Cargo – rol del plantel profesional clave | Tiempo de experiencia | Cómputo de la experiencia                                  | Cargos/puestos desempeñados   |
|----|---|-----------------------|--|---|
| 1  | INGENIERO JEFE DE SUPERVISION             | 04 años               | COMPUTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, DESDE LA COLEGIATURA. | Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra  |
| 2  | ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS       | 02 años               | COMPUTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, DESDE LA COLEGIATURA. | Especialista en Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Geotecnia y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero de Suelos y/o Especialista en Suelos y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Supervisor en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Suelos y Pavimentos |
| 3  | ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL         | 02 años               | COMPUTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, DESDE LA COLEGIATURA. | Ingeniero en Medio Ambiente y/o Ingeniero de Impacto Ambiental y/o Experiencia en monitoreo y mitigación ambiental, mitigación ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Especialista en Mitigación Ambiental y/o Especialista del Control del Medio Ambiente y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Especialista Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental   |





GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

#### b) REQUISITOS DEL PERSONAL TÉCNICO DE APOYO

La experiencia del personal no clave, será presentada durante la etapa del perfeccionamiento del contrato, a fin de que pueda ser avalada por la entidad y garantice la buena ejecución de la obra pública.

##### - FORMACION ACADEMICA

| CANT | Cargo - rol del plantel profesional clave | Formación académica   | Grado o título profesional   |
|------|---|-----------------------|------------------------------|
| 1    | Ingeniero Asistente General               | Ingeniero Civil       | Título a Nombre de la Nación |
| 1    | Topógrafo                                 | Técnico en Topografía | Título a Nombre de la Nación |
| 1    | Secretaria Administrativa                 | Técnica               | Título a Nombre de la Nación |

##### - EXPERIENCIA DEL PERSONAL.

| CANT. | Cargo – rol del plantel profesional clave | Tiempo de experiencia | Cargos/puestos desempeñados   |
|-------|---|-----------------------|---|
| 1     | Ingeniero Asistente General               | 24 meses              | Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra. Especialista o asistente en Valorizaciones. |
| 1     | Topógrafo                                 | 24 meses              | Topógrafo en ejecución de obras iguales o similares de la convocatoria.   |
| 1     | Secretaria Administrativa                 | 24 meses              | Secretaria.   |

#### c) REQUISITOS DEL PARTICIPANTE

El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de obras viales, puertos y afines, en la categoría B o superior<sup>1</sup>, con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia:

El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

No estar impedido para ser postor, en estricto cumplimiento al Artículo 11º.- Impedimentos para ser Postor – Ley de Contrataciones del Estado, el que a la letra dice: "Están impedidos de ser participantes, postores y/o contratistas, en el correspondiente procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas. En el ámbito establecido en el literal precedente a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad".

El postor deberá declarar e indicar en su propuesta técnica contar con dirección en Piura

<sup>1</sup> Para determinar la(s) especialidad(es) y la categoría se debe tener en cuenta las especialidades de los consultores de obra previstas en el artículo 239 del Reglamento y las categorías previstas en la Directiva sobre inscripción de consultores de obra en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

para la ejecución contractual.

Acreditar una experiencia, con un monto facturado acumulado de una (01) vez el valor referencial de la contratación en obras iguales o similares; se considerará obras similares a las siguientes:

MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O RENOVACIÓN REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REPARACION DE PISTAS Y VEREDAS Y/O PAVIMENTACIÓN Y/O INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL Y/O CAMINOS VECINALES Y/O VIAS VECINALES Y/O CARRETERAS EN EL ENTORNO URBANO Y/O RURAL.

**d) EQUIPAMIENTO**

El postor deberá proponer los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución de la supervisión de la obra, conforme a los términos de referencia. Para la acreditación del equipo mínimo se presentará documentos que sustenten la propiedad de los equipos o carta de compromiso de alquiler de los equipos y/o declaración jurada adjuntando copia de las facturas que evidencien la disponibilidad de los mismos en su propuesta técnica.

Deberá precisarse si los equipos y/o maquinarias son propios o alquilados. En el caso de ser activos propios de la empresa deberá de acreditar mediante copia simple de Tarjeta de Propiedad, Facturas, documento que certifique su propiedad o caso contrario una declaración jurada o carta de compromiso el cual indique contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria.

En el caso de ser propiedad de terceros se acreditará mediante declaración jurada de promesa de alquiler o carta de compromiso de alquiler, donde indique el compromiso de contar con la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria requeridos a la fecha de inicio de ejecución de obra, para ello deberá de estar firmado y sellado solo por el representante o Titular de la empresa comprometida adjuntando la documentación correspondiente.

Asimismo, deberá declararse que para la ejecución de la supervisión de la obra se contará con una oficina en la zona donde se ejecutara los trabajos.

Para que EL CONSULTOR cumpla debidamente sus funciones, deberá disponer en obra como mínimo de los siguientes equipos y ambientes propios o alquilados del consultor, pudiendo de acuerdo a los requerimientos incrementar los equipos y útiles necesarios:

- 01 Laptop Core i7 o superior no mayor a 1 año
- 01 Impresora Multifuncional no mayor a 1 año
- 01 Estación Total no mayor a 3 años con incertidumbre  $\pm 05''$ , certificado de calibración no mayor a 6 meses
- 01 Nivel automático no mayor a 3 años con error  $\pm 1mm$ , certificado de calibración no mayor a 6 meses.
- 01 camioneta 4x4 pick up con antivuelco no mayor a 1 año

\*Podrán presentarse con mayores características y potencia, acreditándose a la firma de contrato.

**e) DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le



GOBIERNO REGIONAL  
PIURA

"Año del Bicentenario del Perú 200 años de Independencia"  
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

**f) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se puede conformar consorcio.

- 1) El número máximo de consorciados es de 03.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de los consorciados es de 25%.
- 3) El integrante del consorcio que aporte mayor experiencia; tendrá el porcentaje mayor en la participación del presente proceso.

**g) SOLVENCIA ECONOMICA**

El postor debe acreditar una línea de crédito equivalente a:

| Monto de la línea de crédito |
|------------------------------|
| 255,000.00                   |

Consideraciones adicionales:

- La Línea de Crédito deberá ser emitida por una Entidad Supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.
- La Línea de Crédito deberá encontrarse vigente a fin de garantizar que el postor cuente con la solvencia económica suficiente para poder garantizar su liquidez financiera.
- De acuerdo al principio de veracidad; la Línea de Crédito será verificada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares; para constatar que esta no sea falsa.



### 3.1. 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 numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se puede conformar consorcio.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El número máximo de consorciados es de 03.</li> <li>2) El porcentaje mínimo de participación de los consorciados es de 25%.</li> <li>3) El integrante del consorcio que aporte mayor experiencia; tendrá el porcentaje mayor en la participación del presente proceso.</li> </ol> <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> |

| C.  | CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO  |   |   |                     |                            |   |                               |                 |                              |   |                                     |                                       |                              |   |                                   |   |                              |
|-----|--|---|---|---------------------|----------------------------|---|-------------------------------|-----------------|------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------|
| C.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA  |   |   |                     |                            |   |                               |                 |                              |   |                                     |                                       |                              |   |                                   |   |                              |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo - rol del plantel profesional clave</th><th>Formación académica</th><th>Grado o título profesional</th></tr><tr><td>1</td><td>INGENIERO JEFE DE SUPERVISION</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Título a Nombre de la Nación</td></tr><tr><td>2</td><td>ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo</td><td>Título a Nombre de la Nación</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental</td><td>Título a Nombre de la Nación</td></tr></table> <div><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></div> <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> | N°                                      | Cargo - rol del plantel profesional clave | Formación académica | Grado o título profesional | 1 | INGENIERO JEFE DE SUPERVISION | Ingeniero Civil | Título a Nombre de la Nación | 2 | ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo | Título a Nombre de la Nación | 3 | ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental | Título a Nombre de la Nación |
| N°  | Cargo - rol del plantel profesional clave  | Formación académica                     | Grado o título profesional                |                     |                            |   |                               |                 |                              |   |                                     |                                       |                              |   |                                   |   |                              |
| 1   | INGENIERO JEFE DE SUPERVISION  | Ingeniero Civil                         | Título a Nombre de la Nación              |                     |                            |   |                               |                 |                              |   |                                     |                                       |                              |   |                                   |   |                              |
| 2   | ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS  | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo   | Título a Nombre de la Nación              |                     |                            |   |                               |                 |                              |   |                                     |                                       |                              |   |                                   |   |                              |
| 3   | ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL  | Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental | Título a Nombre de la Nación              |                     |                            |   |                               |                 |                              |   |                                     |                                       |                              |   |                                   |   |                              |

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

**C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**Requisitos:

| N° | Cargo – rol del plantel profesional clave | Tiempo de experiencia | Cómputo de la experiencia                                  | Cargos/puestos desempeñados   |
|----|---|-----------------------|--|---|
| 1  | INGENIERO JEFE DE SUPERVISION             | 04 años               | COMPUTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, DESDE LA COLEGIATURA. | Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra  |
| 2  | ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS       | 02 años               | COMPUTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, DESDE LA COLEGIATURA. | Especialista en Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Geotecnia y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero de Suelos y/o Especialista en Suelos y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia y/o Supervisor en Mecánica de Suelos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Suelos y Pavimentos |
| 3  | ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL         | 02 años               | COMPUTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, DESDE LA COLEGIATURA. | Ingeniero en Medio Ambiente y/o Ingeniero de Impacto Ambiental y/o Experiencia en monitoreo y mitigación ambiental, mitigación ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Especialista en Mitigación Ambiental y/o Especialista del Control del Medio Ambiente y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Especialista Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental   |

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 5)**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.*

**C.3 EQUIPAMIENTO**Requisitos:

- 01 Laptop Core I7 o superior no mayor a 1 año
- 01 Impresora Multifuncional no mayor a 1 año
- 01 Estación Total no mayor a 3 años con incertidumbre  $\pm 05''$ , certificado de calibración no mayor a 6 meses
- 01 Nivel automático no mayor a 3 años con error  $\pm 1\text{mm}$ , certificado de calibración no mayor a 6 meses.
- 01 camioneta 4x4 pick up con antivuelco no mayor a 1 año

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 5)**

## 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 O DEL ÍTEM, 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 los siguientes: Mejoramiento y/o construcción y/o creación y/o renovación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación de pistas y veredas y/o pavimentación y/o infraestructura vial y/o transitabilidad vehicular y peatonal y/o caminos vecinales y/o vías vecinales y/o carreteras en el entorno urbano y/o rural.</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>, ENTRE OTROS, 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</p> | <p><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:<br/><b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial:<br/><b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial:<br/><b>60 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>contrato.</p> <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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>15</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<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.

<sup>15</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se

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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **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.

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>16</sup>**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 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, 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.

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.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

**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 es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por 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°          | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento   |
| 1           | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2           | (...)   |  |   |

**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 [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]<sup>18</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.

<sup>18</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

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<br>TARIFA <sup>19</sup> | OFERTA ECONÓMICA<br>[CONSIGNAR MONTO<br>TOTAL DE LA OFERTA<br>ECONÓMICA EN LA<br>MONEDA DE LA<br>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 procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
“El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica”.*

<sup>19</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

- *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.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

## 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 PUBLICA 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° 7

### MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. ..... (Detallar en números) ..... (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

#### **Importante**

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

*En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

*Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

<sup>20</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

## 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>21</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>21</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 Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO/<br>COMPROBANTE DE PAGO | FECHA <sup>22</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>23</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>24</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>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</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>24</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.