

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

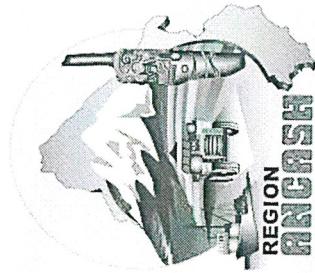
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 049-2022-GRA-CS-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°009-2021- GRA/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO
DEL CANAL DE IRRIGACIÓN YACU MATU, SANTAC CARAP
Y MULANA, DISTRITOS DE SHILLA, AMASHCA, TINCO Y
CARHUAZ, PROVINCIA DE CARHUAZ - ANCASH, CON CUI
2319347

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

3

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

4

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.11. 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 siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY SIN INDEPENDENCIA, ANCASH
Teléfono: : 043-42998
Correo electrónico: : cotizaciones_001@regionancash.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 SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL CANAL DE IRRIGACION YACU MATU, SANTAC CARAP Y MULANA, DISTRITOS DE SHILLA, AMASHCA, TINCO Y CARHUAZ, PROVINCIA DE CARHUAZ - ANCASH, CON CUI 2319347.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende S/ 474,978.94 (Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Ocho con 94/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior 90% del VR	Superior 110% del VR
S/ 474 978.94 (Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Ocho con 94/100 Soles)	S/ 427,481.05 (Cuatrocientos Veintisiete Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno con 05/100 Soles)	S/ 522,476.83 (Quinientos Veintidós Mil Cuatrocientos Setenta y Seis con 83/100 Soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra y Liquidación de Obra	330	DÍAS	S/ 1,353.87	S/ 448,977.10
Liquidación de Obra	30	DÍAS		S/ 15,001.74
				S/ 474,978.94 (Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Ocho con 94/100 Soles)

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°71-2022-SGASG el 05 de mayo de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 18 CANON Y SOBRE CANON

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trecientos Sesenta (360) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Revisión del Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución de la Obra 300 D.c.
- Recepción de la Obra 30 D.c.
- Liquidación del contrato de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión 30 D.c.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/6.00 (Seis con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, y recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno regional de Ancash.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019- JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. - Código Civil.
- Directivas del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles y debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = 0.80
- c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuenten con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://linea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash, Sitio en Campamento Vichay SIN, Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.

2.6. ADELANTOS

"La Entidad otorgará un adelanto hasta un máximo del 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de Ocho (8) días posteriores a la firma de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.

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

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

Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ancash, Sito en Campamento Vichay S/N, Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el artículo N°38 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del estado.

$$Vr=[Vo \times (Ir/Ir0)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir-Ir0)/Ia] - [(A/C) \times Vo]$$

Donde:

Vr = Monto de la Valorización Reajustada

Vo = Monto de la Valorización correspondiente al mes del servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.

Ir = Índice General de precios al Consumidor (INEI) a la fecha de valorización

Ir0 = Índice General de precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del valor referencial

Ia = Índice General de precios al Consumidor (INEI) a la fecha de pago del adelanto

A = Adelanto en efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

Importante

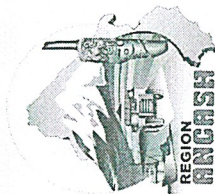
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS E INVERSIONES
---	-----------------------------	--------------------------------------	--

Plan del Mejoramiento de la Infraestructura Regional




TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:


"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE IRRIGACION YACU MATU, SANTAC CARAP Y MULANA, DISTRITOS DE SHILLA, AMASHCA, TINCO Y CARHUAZ, PROVINCIA DE CARHUAZ - ANCASH" CUI 2319347".

HUARAZ, MARZO DE 2022

22

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS E INVERSIONES
<p>i. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados rastrados, ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto de obra, así como, ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con: metrados finales y planos de replanteo, este paralelamente al avance de obra.</p> <p>m. Revisar los metrados de cada valmación, con el fin de contar con los metrados (relativos a ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformes del presupuesto de obra de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Constución, este paralelamente al avance de obra, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y Supervisor</p> <p>n. Velar porque las informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normalidad vigente, por el mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normalidad que rige la contratación de obras y respetando la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la entidad a fin no generar ampliaciones de plazo salvo excepciones imprevisibles.</p> <p>o. Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diario y en algunos casos nocturnos según requiera el proceso constructivo de la obra</p> <p>p. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentados en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias</p> <p>q. Preparar Informes Mensuales los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, así como los certificados y copias de calidad ejecutados</p> <p>r. Revisión, verificación de los trazos y nuevas topografías en general, pruebas de calidad a en los suelos cuyo resultado de las pruebas presentado por el contratista está de acuerdo a las normas conformes.</p> <p>s. Control y revisión de las implementaciones de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normalidad vigente.</p> <p>t. Revisar y validar los planes de desvío propuestos por el contratista, así como el seguimiento de los trabajos y permisos efectuados por este, ante las autoridades competentes (de ser el caso).</p> <p>u. Elección de obra y Recepción de Obra: el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental de Oroganismo respectivo</p> <p>v. Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista.</p>			
<p>B. UBICACION DEL PROYECTO.</p>			
<p>NOMBRE DEL PROYECTO: "Mejorar las condiciones de vida con la ejecución del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE REGACION YACU MAYA, SAN JUAN DE YANAYAC, Y MULLANA, DESTRONCAMIENTO DEL CANAL DE REGACION YACU MAYA, SAN JUAN DE YANAYAC, Y MULLANA, AMASHA, TINCO Y CARHUAY, PROVINCIA DE CARHUAY - ANCASH" CU1218347"</p>			
<p>• Distrito : SHILLA, AMASHA, TINCO • Provincia : SHILLA • Región : ANCASH</p>			
<p>C. GENERALIDADES DE LA CONTRATACION.</p>			
<p>I. Entidad Contratante:</p>			
<p>Nombre:</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GORE</p>		
<p>RUC N°:</p>	<p>ANCASH</p>		
<p>Domicilio legal:</p>	<p>2053098619</p>		

[illegible]

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	--------------------------------	---	--

8. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como la supervisión y control de la obra, el Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:


I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

1. Movilización e instalación del Supervisor en Obra.
2. La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para eliminar recargos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Debe efectuarse dentro de los diez (10) primeros días de iniciado los servicios del Supervisor, debiendo elaborar un Informe de Revisión que será incluido en el Informe Inicial.
3. Elevar a la entidad con copia al contratista un informe técnico dentro de 10 días calendario de presentado el Informe de Revisión del Expediente Técnico de obra por parte del contratista en el marco del artículo 177° del TUO de la Ley, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, y otros aspectos que el Supervisor considere importantes. Tiene como finalidad detectar cuando antes las incompatibilidades que puedan existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno, tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda incompatibilidad debe ser propuesta para el Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista, siendo la Entidad quien autorice su ejecución.
4. Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista
 - a. Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - b. Cronogramas de Obra (Sustentado en Programa de Ejecución de Obra – CPM y Gantt)
 - c. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - d. Cronograma de Uso de Equipos
 - e. Verificación de Recursos
 - f. Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
 - g. Cumplimiento de Seguros de Obra
 - h. Cumplimiento de Obligaciones del ejecutor
 - i. Revisión del Programa de Obra
 - j. Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - k. Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
 - l. Informe de Revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista
5. Apertura del Cuaderno de Obra.
6. Participar en la entrega de Terreno del Contratista.
7. Solicitar al contratista el cronograma de participación durante toda la obra de cada uno de los profesionales que conforman el plantel de la supervisión, en el cual deberá remitir a la entidad, juntamente al cronograma de participación del plantel de la supervisión. En un plazo de DIEZ (10) días de iniciada la obra.

II. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

1. Participar en la Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y de laboratorio, así como del personal Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la Obra, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (número de equipos, número de personal y su calificación). Será responsabilidad del Supervisor lograr (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) 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 planes de seguridad, Plan Covid-19, Plan de salud, Planes de capacitación y todos aquellos planes propuestos por el contratista para la ejecución de la obra.

Página N.º 24

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	--------------------------------	---	--

5. Constatar con el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
6. Vigilar y hacer que el Residente de Obra (que es la representación del contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde nocturno.
7. Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
8. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, según las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y permisos necesarios para el inicio de las actividades en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
9. Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para la suspensión parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso, de ser necesario tomar las muestras necesarias para la verificación de la calidad de lo ejecutado.
10. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
11. Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
12. El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, además de ello el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, emitiendo informe respectivo.
13. Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
14. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
15. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
16. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo su opinión.
17. Es obligación del Supervisor el control estético del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, o similares y deberá alertar a la Entidad con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
18. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que la construcción de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde.
19. Notificar al Contratista y a la de cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción y normas aplicables vigentes.
20. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe elaborar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (Planes, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Suelto Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales).
21. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto.
22. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
23. Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incluyendo en la Ruta Crítica.
24. Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.

Página N.º 25

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	--------------------------------	---	--

26. Controlar que el Adiantado en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
26. Valorizar mensualmente los avances de obra según lo propuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
27. El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su emisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil de mes siguiente al de la valorización respectiva.
28. El SUPERVISOR de Obra debe recomendar sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, ya sea en el caso de modificaciones de los alcances que componen el adicional fundacional o su posición, que incluya la explicación del porqué su no ejecución en ella alcanzará la finalidad del contrato.
29. El Supervisor deberá emitir los informes técnicos que involucren modificaciones y trámite de aprobación ante la Entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso de trámite hasta su aprobación.
30. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
31. Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
32. Sustentar con los funcionarios de la Entidad, una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
33. Notificar al contratista y a la Entidad cualquier violación a los deberes de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción. Plan de manejo socio-ambiental (a los hubiese) y normas aplicables vigentes.
34. Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, se debe contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al propietario, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
35. El SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad este vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
36. El SUPERVISOR debe informar a la Entidad el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
37. Asesorar a la Entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
38. Preparación de Informes de Avances Mensuales.
39. Remisión de los Informes Especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
40. Absolver las consultas sobre cuencia de la obra conforme al artículo 193° del TUO de la Ley.
41. Solicitar la actualización del Programa de Ejecución de Obra y el calendario acelerado de obra conforme a lo establecido en el artículo 202° y 203° del Reglamento del TUO de la Ley.
42. Mantenimiento del archivo general de proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la Entidad con la liquidación de Obra.
43. Recomendar a la Entidad las sanciones que deban aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violación a las Normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.
44. Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s). Jefe de Supervisión y representante legal de ser el caso.

III. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL, ELABORACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, ELABORACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, RECEPCIÓN DE OBRA.

RECEPCIÓN DE OBRA.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	--------------------------------	---	--

1. Participación y seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se encuentran pendientes.
2. Previo a la Recepción de Obra, Revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.
3. En la fecha de la culminación de la obra, el residente acota el hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, un plazo no mayor de CINCO (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de conformidad con la anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que dista a las reglas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obras y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra acota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
4. Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción.
5. Previo a la Recepción de Obra, el Supervisor deberá revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante Legal del Contratista.
6. Presentar el resumen de los ensayos de control de calidad realizados a la obra ejecutada y su interpretación estadística.
7. El Supervisor presentará a la Entidad, en un plazo de CINCO (05) días antes de la Recepción de Obra, un informe que debe contener entre otros, los metrados Post Construcción de acuerdo al expediente técnico aprobado, resulten estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando los resultados de los ensayos realizados, sus conclusiones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Y la conformidad de los planos de las medidas y especificaciones ambientales. En este documento debe incluir una declaración de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
8. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y el representante legal de la Supervisión y asimismo por el representante legal del Contratista y el Residente. Los metrados deben plantearse en un cuadro explicativo en el que consten las medidas contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
9. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y metrados post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, para su aprobación, en un plazo no mayor de CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la Obra. El Supervisor incluirá la declaración escrita de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
10. En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y metrados post - construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
11. Participar como Asesor Técnico del comité de recepción de la obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
12. El Comité de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión y bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas, ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada en un plazo no mayor de 20 días siguientes de recepción de la obra.
13. Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un Acta que será suscrito por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su representante y el supervisor, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, presentando la fecha de culminación de la misma que debe ser

RECEPCIÓN DE OBRA.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	--------------------------------	---	--

concordancia con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento de la Supervisión en contrario. Los metrados por construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los metrados ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).

- De existir observaciones estas se consignen en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, el Supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Reglamento de TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra al Comité de Recepción, verificará la subsanación de observaciones, formulará en el Acta, El SUPERVISOR de Obra deberá realizar las acciones previstas en el artículo 208° del Reglamento del TUO de la Ley.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

- El Supervisor, luego de recibida la obra, entregará a la Entidad un cronograma fechado del proceso de liquidación de la obra.
- La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días a la fecha de la recepción de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- La liquidación del contrato de obra, que elabora el Contratista, debe contener entre otros los planes Post Construcción (los que reflejarán fehacientemente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Dentro del plazo de DIEZ (10) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión debe pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista, o en caso contrario, la liquidación debe ser rechazada. La liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el plazo que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.
- En caso que el Contratista no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el artículo 208° del Reglamento del TUO de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado, la Supervisión deberá declarar la liquidación del contrato de obra por el valor de la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.
- La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no se conservara por la otra dentro del plazo establecido.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 209° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores de haberse concluido la obra. La liquidación debe contener la Memoria Descriptiva Valorizada del contrato. La Entidad de pronunciará dentro los (30) días siguientes de recibida, de no haberlo se dará por aprobada la liquidación presentada.
- De existir observación en la liquidación presentada por el supervisor estas deben ser levantadas en el plazo máximo de 10 días hábiles en el artículo 170 del Reglamento de TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el artículo 170° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

9 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	--------------------------------	---	--

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentos vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- El SUPERVISOR como representante de su propuesta técnica a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutar de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguran la mejor calidad de la Obra en todos sus etapas, será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad técnica y ambiental.
- El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organograma y programación del personal que debiera presentar en su propuesta.
- El SUPERVISOR es responsable de la verificación y APROBACIÓN de: las valorizaciones presentadas por el contratista así como también de las actualizaciones del cronograma de ejecución de obra.
- El SUPERVISOR será responsable de control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión.
- El SUPERVISOR será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- Vigilar y supervisar que el Contratista coloque los carteles de obra.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Elaborar un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- El supervisor evaluará y aprobará el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, presentado por el contratista para ser registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19), de corresponder.
- El supervisor deberá llevar el Control de la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, por parte de contratista.
- El supervisor deberá elaborar su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19, la cual debe ser registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).
- Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amonestación de los Adelantos otorgados al Contratista se efectúe de acuerdo a las valorizaciones que el Contratista presente, que el monto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo agente de apogeo de la Obra.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera implique ampliación de plazo o cualquier pago extra u no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a la Ley lo corresponden.
- El SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- El SUPERVISOR no podrá tener un rol parcial o localmente los servicios objeto de este Contrato.
- El SUPERVISOR mantendrá actualizados, el archivo y registro de toda la información técnica - administrativa y control de relaciones con las Obras motivo de la supervisión, así como un verificado.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

progresivamente los trabajos definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.

21. Al finalizar los trabajos máxime de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado, presentando los datos de la obra, un informe Situacional de la OBRA y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, los resultados de los ensayos de control de calidad, resumen de valoraciones, los medidos, índices de calidad generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estudio económico de LA OBRA.

22. 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, prima fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

23. De conformidad con el artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, inciso 40.4, EL SUPERVISOR, es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de SIETE (07) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

24. PROCEDIMIENTO DE CONTROL. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de la ENTIDAD, y se incluirá en el informe de Situación de la ejecución de la obra. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD el procedimiento de control técnico que se aplicará en la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas por la Entidad, EL SUPERVISOR deberá definir 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.

25. El Supervisor está obligado a elaborar un informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el informe de Situación de la ejecución de la obra. El informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

26. El Supervisor representa al Gobierno Regional de Ancash en la Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

27. Toda comunicación entre la Entidad y el Contratista, encabezado de la Ejecución de la Obra, será a través de la Supervisión.

10. CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

10.1. REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El supervisor propondrá y dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, acorde con la cantidad y programación de sus recursos solicitada en el cuadro de utilización de personal de su propuesta, los cuales contarán con todas las habilidades y experiencia necesarias para cumplir con las obligaciones, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al servicio será un turno permanente durante el periodo y la oportunidad de participación.

La Supervisión contará con la información disponible y acorde con los requerimientos establecidos en esta Términos de Referencia.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del Servicio para la Supervisión de la Obra, comprenden al personal profesional y personal técnico, los mismos que deberán contar con las siguientes características:

Requerimientos Técnicos Mínimos conguientes con el objeto del servicio.

10.2. REQUISITOS DEL POSTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe contar con equipamiento y apoyo administrativo idóneos.

Revista 11-20

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El Postor debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de represas irrigaciones y afines – CATEGORIA "C" o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.
- El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

10.3. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO

El plantel y equipamiento mínimo con el que debe contar la Supervisión será la siguiente:

10.3.1. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Plantel Profesional Clave	Experiencia
ING. JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil	Con Cuarenta y Ocho (48) meses, efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de obra en obras iguales y/o similares. De personal clave requerido Como ING. JEFE DE SUPERVISION; que se computa desde la colegiatura.	Con Cuarenta y Ocho (48) meses, efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de obra en obras iguales y/o similares. De personal clave requerido Como ING. JEFE DE SUPERVISION; que se computa desde la colegiatura.
ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil y/o Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Estructuras y/o Ing. Estructural de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS; que se computa desde la colegiatura.	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Estructuras y/o Ing. Estructural de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS; que se computa desde la colegiatura.
ING. AGRICOLA	Ing. Agrícola, Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Agrícola y/o Ing. Agrícola de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. AGRICOLA; que se computa desde la colegiatura.	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Agrícola y/o Ing. Agrícola de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. AGRICOLA; que se computa desde la colegiatura.
ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	Ing. Civil y/o Ing. De Mecánica de Fluidos, Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista en Hidráulica, y/o Ingeniero Hidráulico de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA; que se computa desde la colegiatura.	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista en Hidráulica, y/o Ingeniero Hidráulico de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA; que se computa desde la colegiatura.

Definición de obras similares: a Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o rehabilitación de obras de infraestructura, y/o la continuación de los términos anteriores en las siguientes intervenciones: servicios y/o sistemas y/o canales y/o represas y/o reservorios con fines de riego.

La experiencia del personal profesional clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copias de los títulos profesionales; (ii) Copias de las constancias o del certificado de colegiatura profesional, que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.

Nota,

Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.

Se verificará la documentación presentada en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Entidad realiza la inmediata verificación de la propuesta 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 inhabilitación del postor ganador de la buena pro del contrato, dependiendo de la oportunidad en la que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 117° del Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Titular de Contrataciones del Estado de la forma que corresponda, el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Revista 11-20

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

10.4.1 EQUIPAMIENTO MINIMO

Item	Recursos Fisicos Minimos	Cantidad
1	Estacion Total	01
2	Nivel de Ingeniero con kit de accesorios	01
3	Computadora estacionaria de ultima generacion	01
4	Impresora multifuncional	01
5	Fotocopiadora multifuncional	01
6	Camioneta 4 x 4 a todo costo con SOAT vigente	01

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) del numeral 126.1 del artículo 139 del Reglamento se acredita para la suscripción del contrato.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de **Trecientos Sesenta (360) días calendario**, iniciando a partir de la recepción de la obra y la presentación del informe final, precisándose que el plazo no incluye el tiempo de ejecución de la obra, el cual se programará en el cronograma de la obra.

- Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del informe final.
- Recepción de la obra 30 de.
- Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión 30 de.

El inicio de la prestación del servicio se dará siempre que la ejecución de la obra se encuentre con el cronograma de la obra, el cual se programará en el cronograma de la obra, el cual se programará en el cronograma de la obra.

La supervisión iniciará sus actividades al amparar la ejecución de la obra, y durante todo el tiempo que demande el proceso de recepción y presentación del informe final.

La supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de ejecución de la obra en la suscripción del Acta de recepción definitiva y la presentación a la Entidad del Informe Final y/o en la recepción de la obra, en caso de que el Contratista no presente su liquidación en el plazo de ley.

En cuanto al plazo antes mencionado, este corresponde a la supervisión efectiva de la obra y las actividades posteriores a dicha culminación, recepción y presentación del Informe Final, precisándose que el plazo en su propuesta económica incluirá el cumplimiento de las actividades señaladas en el presente documento.

El inicio del plazo contractual de la Supervisión es el que resulte último en cualquiera de las siguientes posibilidades:

- A partir del día siguiente de suscripción del contrato o
 - Inicio de la ejecución de la obra.
- Ello es así dado que los plazos de la Supervisión están relacionados necesariamente con los plazos de ejecución de la obra. El plazo máximo comprende todos los alcances del servicio.

El servicio de supervisión cubrirá el tiempo total de la obra y los plazos reglamentarios correspondientes para la recepción y liquidación de obra.

12. COSTO DEL SERVICIO

El Valor Referencial a S/ 474,978.94 (Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Ocho con 94/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incluya en el costo total del servicio Consultoría de Obra, por todo el Servicio de Consultoría de obra estará en función al

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

estudio de mercado realizado tomando en cuenta los componentes o rubros que comprende el presente servicio, el cual deberá detallar los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.

Item: Componente: SUPERVISIÓN DE OBRA CON INC. PLAN COVID-19

Presupuesto: S/ 474,978.94

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
2	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
3	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
4	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
5	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
6	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
7	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
8	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
9	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
10	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
11	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
12	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
13	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
14	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
15	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
16	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
17	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
18	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
19	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
20	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
21	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
22	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
23	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
24	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
25	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
26	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
27	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
28	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
29	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
30	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
31	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
32	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
33	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
34	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
35	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
36	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
37	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
38	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
39	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
40	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
41	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
42	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
43	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
44	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
45	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
46	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
47	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
48	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
49	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
50	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
51	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
52	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
53	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
54	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
55	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
56	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
57	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
58	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
59	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
60	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
61	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
62	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
63	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
64	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
65	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
66	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
67	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
68	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
69	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
70	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
71	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
72	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
73	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
74	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
75	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
76	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
77	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
78	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
79	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
80	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
81	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
82	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
83	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
84	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
85	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
86	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
87	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
88	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
89	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
90	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
91	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
92	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
93	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
94	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
95	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
96	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
97	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
98	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
99	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94
100	Supervisión de Obra con Inc. Plan COVID-19	Unidad	1	474,978.94	474,978.94

 <p>REPUBLICA DEL PERU</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</p>	<p>GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES</p>
---	--	---	--

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de pontificados⁹ considerado para el presente proceso es el del MIXTIO, practicándose en concordancia con el literal "c" del Artículo 35° del Reglamento de TUCO de la Ley de Contratación Pública, y el literal "d" del artículo 6° del Decreto 00787-2001, emitido por el Poder Ejecutivo del Estado, el postor formula su oferta propuesto sanitaria en base al siguiente estimado o referencial para la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoran en relación a su ejecución neto. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, impuestos, gastos generales y utilidades. Los pagos se basan en TARIFAS para la Revisión del Contrato de Obra e Inspección de Obra y Recepción de obra, Asimismo para la revisión de la Liquidación del Contrato de Obra, Liquidación de Suplemento de Obra. El pago será cancelado bajo el sistema de SUJWA ALZADA.

4. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda la documentación debidamente foliada, en original y una (01) copia (a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), acompañada de versión digital con formato A4

El Supervisor deberá presentar al GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

14.1. INFORME INICIAL

Sera presentado contra de los 10 dias calendario de iniciado el Servicio. Este informe sera el resultado de la reunion del expediente tecnico de obra, indicado en los presentes terminos de referencia, formulado sus conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que portan presentarse dentro del periodo de ejecucion.

14.2. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DEL CONTRATISTA

Deben contener la documentación que respalde los métodos valorizados (planillas y planos); los requisitos, las autorizaciones y las declaraciones; cuadro comparativo de avance programado y avances realmente ejecutados; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y las pruebas específicas, efectuadas en el período de valorización. Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y cuando el contratista cumpla con su presentación.

14.3. INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES TÉCNICO - AMBIENTALES - ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO DE LA OBRA

Las cuales deberán ser presentados dentro de los 05 primeros días calendario del mes y deben contener como mínimo lo siguiente:

14.3.1 INFORMACIÓN GENERAL; debe contener lo siguiente:

14.3.1.1 FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

La cual deberá contener datos referidos a la obra, procedimiento de selección, contrato, contratista, montos, presupuesto base, ofertado, adicionales, adicionales, montos actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de se adelantos en efectivo y de materiales, montos de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizadas, montos de trabajos del contrato principal/adicionales, porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada);

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

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
---	--------------------------------	---	--

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail

14.3.1.2 INFORMACIÓN DE OBRA (20 páginas)

- Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas; incluirá descripción ordenada de los trabajos realizados, de otra o partidas genéricas, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista, y toda información que contribuya a que la entidad, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un listado de índices de seguridad y accidentes de avance físico; plan y frente de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguientes;
- Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparado con el avance programado; vigente; gráfico que muestre el avance valorizado y el avance programado vigente (global).
- Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, respecto de los adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo de los trabajos a ejecutar.
- Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, cancheros y punto de agua. Proyectar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

4.3.1.3 INFORMACIÓN DE LA SUPERVISIÓN (10 páginas), debe contener lo siguiente:

- Actividades desarrolladas concordantes, incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión, cuanto, al control, la inspección y control económico-judicial de la obra. Memoria explicativa de los avances de obra y de los salientes, justificaciones de la retrasos en caso de que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.
- Relación de todos los avances realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación de los mismos con análisis y comentarios. Asimismo, deberán indicar, medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión, incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor; relación de cancelaciones vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Copias dadas y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.
- Terminar de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.

14.4. PANEL FOTOGRÁFICO

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y circunstancias que revistan características especiales. Adicionalmente se adjuntará un (01) CD que muestre el estado de avance la Obra.

14.5. INFORMES ESPECIALES

- Informes solicitados por la Entidad, serán presentados dentro del plazo de cinco días hábiles desde su requerimiento formal, salvo plazo distinto que señale el GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valoraciones.

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

Los informes en general, deberán estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo al índice, además se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La documentación técnica se presentará ordenada y deberá estar debidamente foliada
- Documentos Escritos. El Consultor deberá entregar los documentos escritos en formato A4 (A3 cuando sea necesario), firmados y sellados por el consultor, y por cada uno de los profesionales responsables que participan en la supervisión de obra, así como del representante legal de ser el caso
- El consultor podrá presentar la información de acuerdo a lo indicado hasta las 18:30 pm vía mesa de partes.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio
- El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH designa a un profesional encargado de la coordinación y supervisión del servicio, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.
- El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH tiene la obligación de registrar mediante actas de coordinación y/o informes técnicos la presentación de las observaciones a los entregables del Consultor

19. PENALIDADES

- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
Será de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

D) Otras penalidades

En concordancia con el Artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades:


N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado remanente en el contrato sea menor al 60% del personal autorizado, se aplicará la penalidad por falta de personal acreditado o en caso de no cumplir la obligación de asegurar la prestación con el personal acreditado entre EL CONTRATISTA y el personal presupuesto y LA ENTIDAD no haya autorizado la sustitución de personal por	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal acreditado al plazo previsto en el numeral 150.2 del artículo 150 del Reglamento.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
2	El personal acreditado o en caso de no cumplir la obligación de asegurar la prestación con el personal acreditado entre EL CONTRATISTA y el personal presupuesto y LA ENTIDAD no haya autorizado la sustitución de personal por	UNA (01) UIT por cada día de ausencia del personal acreditado	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

Página: 11 de 16

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

	no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.		
3	No elevar y/o presentar a LA ENTIDAD el informe técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra a la Entidad, con copia al contratista el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, según Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	UNA (01) UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
4	Presentar a LA ENTIDAD el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra, de acuerdo al Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) verificaciones propias realizadas sobre la base del informe de EL CONTRATISTA.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
5	No haber cumplido a EL CONTRATISTA la obligación de mantener el control de obra en las condiciones durante la ejecución de la obra, que la ejecución de Obra, también se efectuará la penalidad.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
6	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 48 horas computadas desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales personal clave, personal de apoyo, de supervisión y de ejecución de LA SUPERVISIÓN de la obra, según el programa de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo a las partidas y metas del ETO.	0.5 UIT por cada día de incumplimiento	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
7	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD el original del certificado habilitado vigente del plantel profesional clave y de otros que correspondan.	0.5 UIT por cada día de demora y por cada personal.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
8	No haber cumplido a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la Ejecución de Obra.	0.5% del monto contractual por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
9	No verificar el uso de los materiales y equipos que cumplen con las especificaciones técnicas y de acuerdo al cronograma de adquisición de insumos del Expediente Técnico de Obra.	UNA (01) UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
10	Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de supervisión respecto al avance de obra de conformidad con el expediente técnico, adelantos, atrasos, etc., dentro del plazo establecido en la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.	0.5% del monto contractual por cada día de retraso	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
11	Por presentar el informe mensual, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) y otros con errores y/o incorrecciones, por lo que se tramite normal, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la	0.5% del monto contractual por cada ocurrencia	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

Página: 21 de 26

 GOBIERNO REGIONAL DE ANTIOQUIA		GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
20	<p>No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COO, de acuerdo al numeral 208.1 del Reglamento de la LCE de CONTRASTA.</p> <p>Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo al numeral 208.1 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRASTISTA.</p> <p>No presentar a LA ENTIDAD el certificado de levantamiento de observaciones, para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (03) días siguientes de la anotación en el COO, de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRASTISTA.</p>	<p>0.5 UIT, por cada día de retraso</p> <p>0.5 UIT, por única ocurrencia</p> <p>0.5 UIT, por única ocurrencia</p> <p>1%, del monto contractual, por ocurrencia</p>	<p>Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras</p> <p>Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras</p> <p>Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras</p> <p>Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras</p>
21			
22			
23	<p>Por presentar informe de valorización con retrasos que no reflejan las realmente ejecutadas en situ</p>	<p>1%, del monto contractual, por ocurrencia</p>	<p>Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras</p>
24	<p>Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada</p>	<p>1% del monto del contrato, por única ocurrencia</p>	<p>Según Informe de comité de recepción de Obra</p>

20. FORMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo Nº 38 del Reglamento del TUO de Ley de Contratación del Estado.

$$Vr = Vo \times (Infl) - [(AC) \times Vo \times (Ir - Ia) / (Ia)] - [(AC) \times Vo]$$

Donde:

Vo = Monto de la Valorización requestada

Vr = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de Valorización

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

A = Adelanto del ETO

C = Monto del Contrato Principal

21. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CAPACIDADES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:

20. FORMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento del TUO de Ley de Contrataciones del Estado.

$$Vr = [Vo \times (lr/lo)] - [(A/C) \times Vo \times (lr - la)/(la)] - [(A/C) \times Vo]$$

Dande:

/r = Monto de la Valorización reajustada

ro = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

r = Índice General de

IPC = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) al mes de la fecha del Valor Referencial

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

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

2.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
		

Cargo	Profesión	Experiencia
ING. JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil	Con Cuarenta y Ocho (48) meses, efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de obra en obras iguales y/o similares. Del personal clave requerido Como, ING. JEFE DE SUPERVISION; que se computa desde la colegiatura.
ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil y/o Ing. De Mecánica de Fluidos. Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Estructuras y/o Ing. Estructural de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS; que se computa desde la colegiatura.
ING. AGRICOLA	Ing. Agrícola. Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Agrícola y/o Ing. Agrícola de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. AGRICOLA; que se computa desde la colegiatura.
ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	Ing. Civil y/o Ing. De Mecánica de Fluidos. Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista en Hidráulica y/o Ingeniero Hidráulico de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA; que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:
De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 46° y el literal e) del artículo 139° del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

Cargo	Profesión	Experiencia
ING. JEFE DE SUPERVISION	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil	Con Cuarenta y Ocho (48) meses, efectivos de experiencia como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de obra en obras iguales y/o similares. Del personal clave requerido Como, ING. JEFE DE SUPERVISION; que se computa desde la colegiatura.
ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil y/o Ing. De Mecánica de Fluidos. Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Estructuras y/o Ing. Estructural de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS; que se computa desde la colegiatura.
ING. AGRICOLA	Ing. Agrícola. Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista Agrícola y/o Ing. Agrícola de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. AGRICOLA; que se computa desde la colegiatura.
ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	Ing. Civil y/o Ing. De Mecánica de Fluidos. Titulado	Con Doce (12) meses, efectivos de experiencia como Especialista en Hidráulica y/o Ingeniero Hidráulico de obra en general. Del personal clave requerido Como, ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA; que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:
De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
		

Requisitos																		
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th><th>Requisitos Mínimos</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Estacion Total</td><td>01</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Nivel de Ingeniero con kit de accesorios</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Computadora estraciana de última generación</td><td>01</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Fotocopiadora multifuncional</td><td>01</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Impresora A4 a todo color con SOA* vigente</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 48.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Item	Requisitos Mínimos	Cantidad	1	Estacion Total	01	2	Nivel de Ingeniero con kit de accesorios	01	3	Computadora estraciana de última generación	01	4	Fotocopiadora multifuncional	01	5	Impresora A4 a todo color con SOA* vigente	01
Item	Requisitos Mínimos	Cantidad																
1	Estacion Total	01																
2	Nivel de Ingeniero con kit de accesorios	01																
3	Computadora estraciana de última generación	01																
4	Fotocopiadora multifuncional	01																
5	Impresora A4 a todo color con SOA* vigente	01																
C EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD																		
<p>Requisitos</p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ (01) EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de los servicios de consultoría de obra, en el periodo comprendido entre la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: a) Construcción y/o creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o conservación y/o represas y/o reservorios con fines de riego.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con copia simple de (i) contratos u otros de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago de honorarios y/o honorarios de honorarios, debiendo adjuntarse copia del sistema por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten valores comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a obra contratada, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes de pago corresponden a honorarios independientes, en cuyo caso solo se considerará las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo IV referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a la parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en concurso, debe presentarse la promesa de</p>																		

1. Cabe precisar que los datos con el Resoluto N° 0085-2018-TC-5-01 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

1. "El acto de otorgamiento de la contratación, cuando no se otorga por el propio postor, no puede ser considerado como una contratación que produzca obligaciones en relación a que se encuentre cancelado. Ahora bien, cuando la contratación es otorgada por el postor, el acto de otorgamiento produce obligaciones en relación a que se encuentre cancelado."

2. "Cuando el postor es el mismo que el cliente del postor, para el postor, el acto de otorgamiento produce obligaciones en relación a que se encuentre cancelado, ante lo cual deberá acreditarse la validez de la experiencia."



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente y fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten certificaciones emitidas por procesos de selección convocados antes del 26.09.2012, la calificación se emitirá al mérito de la experiencia que el postor acredite, considerando el porcentaje de las obligaciones que el postor acredite en las certificaciones del Estado, derivadas de la ejecución de obras o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una filial de la empresa, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustanciada correspondiente.

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

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

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

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor coinciden con la experiencia requerida.
- En el caso de que el postor acredite la experiencia de la experiencia se realice conforme a la Directiva N° 001-2018-ED del Poder Ejecutivo en materia de contratación, se deberá presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente al postor, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la experiencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Empresa puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignar de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS OZ VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:		M >= [2.00] ¹⁶ veces el valor referencial:
La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁵ .		[80] puntos
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		M >= [1.00] veces el valor referencial y < [2.00] veces el valor referencial: [70] puntos
		M > [0.5] ¹⁷ veces el valor referencial y < [1.00] veces el valor referencial: [60] puntos

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

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

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de la Calidad. • Control de Plazos. • Control Económico de la Obra. <p><u>Paulas:</u> El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub-tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo consignado en los términos de referencia del presente servicio.</p> <p>A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuanto tiempo se estima; con la finalidad de prever ciertos retrasos.</p> <p>Trabajo por etapas, se debe dividir las actividades por etapas. Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de supervisión más eficaz en todas las etapas de la ejecución de obra. Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectarían la ejecución de la Obra, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizará el Supervisor para salvaguardar los intereses del Estado. Comunicación. Otros, que el consultor defina. Programación de las Actividades y Recursos de la Supervisión El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los Términos de Referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio. Paulas: Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el servicio El postor deberá definir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resultará relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto; Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizará los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio der supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido. Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto; ello permita que ante algún incumplimiento en la prestación del Servicio. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁸
---------------	--------------------------

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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° [.....], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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 SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

IDE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS)".

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	RUC
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%
			Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección		
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato		Supervisión de Obra
	Fecha de suscripción del contrato		
	Monto total ejecutado del contrato		
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	
En caso de elaboración de Expediente Técnico			
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	
En caso de Supervisión de Obras			
5	DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
		Ubicación de la obra	
		Número de adicionales de obra	
		Monto total de los adicionales	
		Número de deductivos	
		Monto total de los deductivos	
		Monto total de la obra	

6	APLICACION DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 :				
MYPE ²⁴				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la
sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se
tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto
del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral
151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo
previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o				
Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁵				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o				
Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁶				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o				
Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁷				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la
sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se
tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del
monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral
151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo
previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben
acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso
que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio,
de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del
Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN],
identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para
efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y
ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido,
inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL
CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL
CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

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° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 empresa³⁷ 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

Quando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³⁷ 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" de la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE LA COMPLETUDIN DE SERVICIO DEL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia correspondió a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2116/2019-PD/TC, la experiencia no puede ser acreditada como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2019-TC/TC, la experiencia no puede ser acreditada como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue por fusión, absorción o escisión, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial completo. En consecuencia, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escidente, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá respaldar la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en sus futuros procesos de selección en los que participe⁴⁵.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consigne en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA
DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria,
no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPN	FECHA DE LA CONTRATACIÓN O DEL CASO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁾	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁾	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁾
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER
PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el
puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña
empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-online-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.