

**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 elaborados 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 8 : 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	Simple
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.

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

# 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

## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>



### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2021-GRA-CS-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA “CREACION DE DEFENSA RIBEREÑA EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RÍO PURISIMA EN EL C.P. LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACAYAN - PROVINCIA DE BOLOGNESI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI 2454870”

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

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

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

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### **Importante**

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

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

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

**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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por éste 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

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

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 RNP<sup>3</sup>. 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.

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.

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



#### 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 desconcentradas 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 realizan 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 accesorio, 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-emiti-cartas-fianza>).

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

#### 3.6. PENALIDADES

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH.  
RUC N° : 20530689019.  
Domicilio legal : Campamento Vichay SIN, Independencia, Huaraz, Ancash, Perú.  
Teléfono: : (043) 429908  
Correo electrónico: : [Procesos\\_001@regionancash.gob.pe](mailto:Procesos_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 CREACIÓN DE DEFENSA RIBERENA EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO PURSIMA EN EL C.P. LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACAYAN - PROVINCIA DE BOLOGNESI - DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI 2454870

**1.3. VALOR REFERENCIAL\***

El valor referencial asciende a S/ 155,869.03 (Ciento cincuenta y cinco mil ochocientos sesenta y nueve con 03/100 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 OCTUBRE de 2021.

Valor Referencial (VR) Único incluye IGV	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior - 90% del Valor Referencial	Superior - 110% del Valor Referencial
S/ 63,684.60 (Sesenta y tres mil seiscientos ochenta y cuatro con 60/100 soles).	S/ 57,316.14 (Cincuenta y siete mil trescientos dieciséis con 14/100 soles.)	S/ 70,053.06 (Setenta mil cincuenta y tres con 06/100 soles.)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra, Recepción de Obra y Liquidación de obra	105	DÍAS	S/ 582.71	S/ 61,184.55
	30	DÍAS		S/ 2500.05
				S/ 63,684.60 (Sesenta y Tres Mil Seiscientos Ochenta y Cuatro con 60/100 Soles)

- Según TDR

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

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

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 72-2022-SGASG el 04 de mayo de 2022.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
5 – 18 RECURSOS DETERMINADOS.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de, ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y 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 Ciento ochenta (180) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Revisión de Expediente y Supervisión de la Ejecución de la Obra 120 días calendario
- Recepción de la Obra 30 días calendarios
- Liquidación Contrato de Obra y Liquidación Contrato de Supervisión 30 días calendario

**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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la entidad, sito en Campamento Vichay SIN, Independencia, Huaraz, Ancash, Perú.

**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° 31184 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- 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 fecha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

##### Importante

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

#### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

##### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

###### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

##### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- 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 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.

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

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

**Importante**

- *El 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 procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$\text{Donde: } \text{PTPI} = c_1 \cdot \text{PT}_1 + c_2 \cdot \text{Pe}$$

$$\begin{aligned} \text{PTPI} &= \text{Puntaje total del postor } i \\ \text{PT}_1 &= \text{Puntaje por evaluación técnica del postor } i \\ \text{Pe}_i &= \text{Puntaje por evaluación económica del postor } i \\ c_1 &= \text{Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.} \\ c_2 &= \text{Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.} \end{aligned}$$

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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



Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- 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 paquete<sup>11</sup>.
- 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos 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

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

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

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

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

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

contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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 REMYPE, 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 Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 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 de la entidad sito en Campamento Vichay S/N, Independencia, Huaraz, Ancash, Perú.

#### 2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato y siempre que la obra se encuentre con BUENA PRO CONSENTIDA y/o cumpliéndose los actos de inicio de obra, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos, mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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



## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES según valorizaciones mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados en concordancia con lo señalado en los TDR y la propuesta económica ofertada.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar 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.

- El pago de liquidación de contrato de obra (revisión y conformidad) se realizará como pago único al consentimiento de la liquidación.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

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

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

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

Io = 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

C = Adelanto un efectivo entregado

A = 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

### Importante

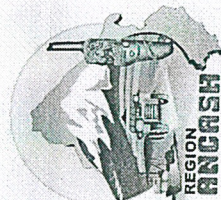
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



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

"CREACIÓN DE DEFENSA RIBERENA EN EL MARGEN  
IZQUIERDO DEL RIO PURISIMA, EN EL C.P. LA  
ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACAYAN,  
PROVINCIA DE BOLOGNESI - ANCASH" CUI 2454870".



HUARAZ, ENERO DE 2022





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:**

CREACIÓN DE DEFENSA RIBEREA EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO PURÍSIMA,  
EN EL C.P. LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACAYAN, PROVINCIA DE  
BOLOGNESI - ANCASH" CUI 2454870"

- 1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Sua Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras – Gerencia Regional de Infraestructura – Gobierno Regional de Ancash.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: “CREACIÓN DE DEFENSA RIBERENA EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO PURISIMA - EN EL C.P. LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACATY, PROVINCIA DE BOLOGNESI” CUI 2454870”
- 3. OBJETO DE LA CONSULTORIA**

Contratación de una persona natural o jurídica que Brinde el servicio de consultoría para realizar la Supervisión de la Obra: “CREACIÓN DE DEFENSA RIBERENA EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO PURISIMA, EN EL C.P. LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACATY, PROVINCIA DE BOLOGNESI - ANCASH” CUI 2454870”
- 4. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar y Dotar de una adecuada infraestructura para Garantizar la integridad física y brindar condiciones adecuadas al sector de Huayllacaty, con el fin de Aumento de la actividad económica agrícola en el sector de “La Esperanza, ha Huayllacaty”, del Distrito de Bolognesi, Provincia de Ancash, CREACIÓN DE DEFENSA RIBERENA EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO PURISIMA - EN EL C.P. LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACATY, PROVINCIA DE BOLOGNESI - ANCASH” En el presente proyecto se implementará y gestionará con el programa de reconstrucción ya que se encuentra en un área afectada por las desastres naturales, mayormente ante un riesgo de desborde del río Purisima, por lo cual se hace a estudio con la finalidad de dar una mejor calidad de vida a sus pobladores que lo conforman.
- 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión / Control del expediente técnico y la ejecución de la Obra se compromete a:

  - a) Supervisar y controlar la ejecución de la obra, formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones;
  - b) El supervisor asumirá la responsabilidad total de la ejecución integral de la obra, verificando puntualmente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo al expediente técnico aprobado como Proyecto y su Reglamento de Contrataciones de Obra, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente.
- A. DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO**

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de Obra “de la población, para así mejorar las condiciones de vida con la ejecución del proyecto físico”.  
“CREACION DE DEFENSA RIBERENA EN EL MARGEN IZQUIERDO DEL RIO PURISIMA, EN EL C.P. LA ESPERANZA DEL DISTRITO DE HUAYLLACATY, PROVINCIA DE BOLOGNESI - ANCASH” CUI 2454870”, estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión,




administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- a. Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones u/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- b. Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- c. Revisar los estudios de suelo.
- d. La Supervisión con la participación de los profesionales propuestos, verificará que las obras se ejecuten en concordancia con tecnología actual, incluyendo las coordinaciones que deberá pudieran generarse antes y durante el inicio de obra.
- e. El Supervisor elaborará un Plan de Supervisión de Obra, mediante el cual se implementarán los controles necesarios que permitan determinar el avance físico-financiero y avance de ejecución de obras. El control de contrato de Supervisión le obligue a informar al CONTRATANTE de todos los sucesos administrativos y técnicos que afecten el proyecto, de modo que puedan resolverse con tiempo suficiente a fin de evitar cualquier reclamo por parte del CONTRATISTA, así como un Plan contra la mala ejecución de los trabajos, el cual incluirá los planeamientos previstos para cada caso talo la labor de asegurar el control de calidad de los trabajos, su cuantificación, el seguimiento y control general de los procesos constructivos establecido las aprobaciones de los mismos, y el control de la actividad constructiva, así como de aceptación de materiales a usar y el control de la seguridad y salud en el trabajo.
- f. Durante la ejecución de la obra está prevista la aceleración la ejecución de los trabajos en los meses que incluyen sábados, domingos, feriados y horas nocturnas, por tal que el Supervisor debe prever esta situación para mantener la calidad del servicio y no se afecte el buen desarrollo de la obra, las cuales no serán objeto de pago extra.
- g. Revisar detalladamente la ejecución de la Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y Utilización de Equipos Mecánicos que el contratista presente a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán sometidos a la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe del Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando correspondiera.
- h. Contratar la utilización del Adelanto Directo y/o transferencia de recursos para la obra, que se entregará al contratista para la ejecución de la obra.  
Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamento vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.  
Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.  
Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.  
Paralelamente, a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metros de obra con el fin de contar con los metros realmente ejecutados, para la ejecución de los trabajos.



	<div>GOBIERNO DE ANTIOQUIA</div> <div>INFRAESTRUCTURA</div> <div>SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES</div>	<p><b>II. Citas y Referencias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando en el presente documento se mencione la palabra <b>"TUO de la Ley"</b>, sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa al <b>Texto Único Ordenado de la Ley de Contratación del Estado – Ley N° 30225</b>, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</li> <li>Bajo el mismo concepto, la mención al término <b>"Reglamento"</b> se entenderá como referida al <b>Reglamento del TUO de la citada Ley</b>, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.</li> <li>La mención a las siglas <b>OSCE</b>, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.</li> </ol> <p><b>7. BASE LEGAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N° 30225 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, y su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el D.S. 377-2019-EF y D.S. 168-2020 y Decreto Supremo N° 183-2021. EF, y el Texto Único y Ordenado de la Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.</li> <li>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Vigente.</li> <li>Normas de seguridad industrial para personas con discapacidad</li> <li>Resolución de Contraloría N° 320-2008-CG que aprueba las Normas de Control Interno, y Resolución de la Contraloría General N° 458-2008-CG de 30 de octubre que aprueba la Guía de implementación del Sistema de Control Interno.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1252 Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Inventario pto), Decreto Legislativo Nro. 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nro. 1292, Decreto Supremo Nro. 284-2016-EF aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1292, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>Decreto 044-2016-EF Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>Resolución Ministerial Nro. 035-2018-DE, que aprueba el Reglamento Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>Resolución Ministerial Nro. 035-2018-DE, que aprueba el Reglamento Multianual y Gestión de Inversiones que aprueba el Reglamento multianual del sistema nacional de planeamiento, con multianual y gestión de inversiones y la fase de programación del sistema nacional de presupuestos.</li> <li>TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.</li> <li>Decreto Legislativo N° 1440, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.</li> <li>Ley N° 31084 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021</li> <li>Decreto 0572, Ley General de Arbitraje.</li> <li>Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que modifica la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.</li> <li>Decreto Supremo N° 103-2020-EF.</li> <li>Protocolos, sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente, implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo.</li> <li>Otras obligatorias para el desarrollo del proyecto.</li> </ul> <p><b>8. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL SUPERVISOR</b></p> <p>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:</p> <p><b>I. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mobilización e instalación del Supervisor en Obra</li> <li>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 deficiencias 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 copia al contratista un informe técnico dentro de los diez (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.</li> </ol>
---	--	--



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

antes las incompatibilidades que puedan existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación que proponga para el Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista, siendo la Entidad quien autorice su ejecución.

- Revisión de la Oferta Técnico-Económica del Contratista
- Cronogramas de Obra (Sustentado en Programa de Ejecución de Obra - CPM y Ganit)
- Precios Unitarios Ofertados o de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Cronograma de Uso de Equipos
- Verificación de Rendimientos
- Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
- Compilamiento de Seguros de Obra
- Cumplimiento de los requisitos del ejecutor
- Revisión del Programa de Obra
- Revisión del Plan de Seguridad de Obra
- Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales dedicados en Obra.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico-Económica del Contratista.

- Apertura del Cuaderno de Obra.
- Participar en la entrega de Terreno del Contratista.
- Solicitar al contratista el cronograma de participación durante toda la obra de cada uno de los profesionales que conforman el plantel técnico, 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.

### III. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

- Participar en la Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista.
- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y de laboratorio, así como del personal que conforma el plantel técnico, que durante la ejecución de la Obra, el Contratista mantenga vigente las Políticas de Seguridad y Salud que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- 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 (variable determinante), el número de equipos, y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor de Obra, controlar que, durante la ejecución de la Obra, el Contratista disponga de todos los recursos administrativos, legales y técnicos a su alcance que el Contratista disponga en obra de los recursos 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.
- 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.
- Constatar con el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 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.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como los recursos de diseños complementarios necesarios, informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la importancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, según las Especificaciones Técnicas, el Expediente Técnico y normas de construcción vigentes y verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso, de ser necesario tomar las muestras necesarias para la verificación de la calidad de lo ejecutado.

Página 6/26

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

- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- Efectuar la verificación de metros de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de verificar los metros realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
- El Supervisor ejecutara pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, además de ello el Supervisor revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista, emitiendo informe respectivo.
- 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.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo su opinión.
- Es obligación del Supervisor el control estricto 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.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnica administrativa que los respalde.
- 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.
- En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe elaborar el sustento del mérito total de cada partida con la planta respectiva adjuntando el sustento técnico del caso, y de ser necesario el sustento legal (Planes, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Méritos, Presupuestos, Sustento Legal y Legal, etc. de acuerdo a las normas legales).
- Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el Proyecto.
- 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.
- 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.
- Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
- Controlar que el Adelanto en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según lo propuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentado en la documentación técnica administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- 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 del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- El SUPERVISOR de Obra, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaria alcanzar la finalidad del contrato.
- Elaborar oportunamente (según artículo 198° del TUO de la Ley) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y tramite de aprobación ante la Entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad del progreso de trámite hasta su aprobación.

Página 7/26



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

30. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista.
31. Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
32. Sistematizar 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 diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (el los Nódulos) y normas aplicables vigentes.
34. Cuando se produzcan modificaciones en el Expediente Técnico, su siete contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
35. El SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad, que se cumplan las condiciones normales, se ajuste el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los resultados 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 esto los requiera o las circunstancias lo exijan.
40. Absolver las consultas sobre ocurrencia de la obra conforme al artículo 193° del TUC 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 TUC de la Ley.
42. Mantenimiento del archivo general del 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 deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento o violaciones 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 Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA AL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

#### RECEPCIÓN DE OBRA:

1. Participación y seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se encuentren 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 anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El Inspector o supervisor, en un plazo no mayor de CINCO (5) días posteriores a la anotación señalada, corroborará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrando conforme anota en el cuaderno de obras el **Certificado de conformidad técnica**, que detalla las metas del proyecto y precisa el **estado de conformidad** de la obra, en el momento de la recepción de la obra, las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a ésta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la culminación de la obra anota 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.

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

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 realizado a la obra ejecutada y su interpretación estadística.
7. El Supervisor presentará a la Entidad, en un plazo de CINCO (5) días antes de la Recepción de Obra, un Informe que detalla conforme a los metrados, Plan de manejo socio-ambiental (el los Nódulos) y normas aplicables vigentes, resumen estadístico del control de calidad de la obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales. En este documento debe incluir una declaración jurada 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 realmente ejecutados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción, serán elaborados por el Supervisor, por el Ing. Residente y el Representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista, tal como lo incluya la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
9. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post - construcción que el Contratista presentará al Supervisor, remitiendo la documentación a la Entidad, debidamente firmada por el Ing. Residente y el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista, tal como lo incluya la declaración jurada 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 planos 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 deberes y actividades establecidos en el Reglamento del TUC 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 observaciones que deban efectuarse para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
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, prescribiendo la fecha de culminación de la misma que debe ser comunicada al Comité de Recepción. El Supervisor post-construcción deberá formar parte del Acta de Recepción de Obra, éstos deben plasmarse en el Acta de Recepción de Obra, donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales (costos y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
14. De existir observaciones, estas se consignarán en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra. El Supervisor mantendrá informado al Comité de Recepción del cumplimiento de las observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Reglamento del TUC de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
15. Suscritas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra. El Comité de Recepción de Obra, efectuará la inspección de las observaciones formuladas en el Acta. El SUPERVISOR de Obra deberá realizar las acciones previstas en el artículo 208° del Reglamento del TUC de la Ley.

#### ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA



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

1. El Supervisor luego de recibida la obra, entregará a la Entidad un cronograma detallado del proceso de liquidación de la obra.
2. La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
3. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
4. Dentro del plazo de DIEZ (10) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse o ya sea dando su conformidad u observando. En caso de observación, el Contratista deberá presentar la liquidación de la obra, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.
5. En caso que el Contratista no presente la liquidación del Contrato de Obra, en el plazo previsto en el artículo 209° del Reglamento del TUO de la Ley N° 30225, el Contratista deberá presentar la Supervisión elaborada y presentará la liquidación del contrato de obra, presentando a la Entidad la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los QUINCE (15) días siguientes.
6. La liquidación quedará consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no se observara por la otra dentro del plazo establecido.
7. 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

1. Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores de haberse otorgado la conformidad de la obra, presentando o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronunciará dentro de los (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo se dará por aprobada la liquidación presentada.
2. De existir observación en la liquidación presentada por el supervisor estas deben ser levantadas en el plazo máximo es el estipulado en el Artículo 170° del Reglamento de TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
3. 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

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

1. El SUPERVISOR como representante de su propuesta técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas 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.
2. 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 organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.
3. 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.
4. El SUPERVISOR será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión

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

5. 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.
6. Vigilar y supervisar que el Contratista coloque los cordones de obra.
7. 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.
8. Elaborar un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
9. 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.

10. El supervisor deberá llevar el Control de la implementación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, por parte del contratista.

11. 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).

12. 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.

13. 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 Fianza.
14. Es responsabilidad del Supervisor que la Aprobación de los Adelantos otorgados al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el Adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.

15. Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Ascensional en la planilla de Obra Contratista.

16. El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni para otorgar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera implique ampliación de plazo o cualquier pago extra a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.

17. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además, las que conforme a la Ley lo corresponden.

18. 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.

19. El SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.


20. El SUPERVISOR mantendrá actualizados el archivo y registro de toda la información técnica - administrativa y contable de la Obra, así como los Obtendores de la supervisión, así misma verificando progresivamente los métodos definidos en el expediente técnico, aplicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información presentada.

21. Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, El SUPERVISOR entregará el archivo documentado, Presentando previamente a la Recepción de LA OBRA, la información documental de la OBRA, y los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado 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, para fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

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 SETE (07) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



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

24. **PROCEDIMIENTO DE CONTROL:** EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control mensual de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas, técnicas, vigentes, específicas, y el control. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usen en el control de las actividades. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones de la Supervisión de finalizar los trabajos necesarios a efectuar para llegar a los resultados, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiente 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, 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 (encargado de la Ejecución de la Obra), será a través de la Supervisión.

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

### 10.1.1. REQUISITOS Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

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

Todo el personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de las obras del Consultor-Contratistas y de acuerdo al % de participación.

La Supervisión elaborará su propuesta Técnica y económica proponiendo una programación de uso de recursos concordante con la información disponible y acorde con los requerimientos estipulados en estos Términos de Referencia.

Los recursos profesionales mínimos que el Supervisor pondrá a disposición del Servicio para la supervisión de la ejecución de las obras, comprenden al personal profesional y al personal técnico, los mismos que debe ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los Requerimientos Técnicos Mínimos congruentes con el objeto del servicio.

## 10.2. REQUISITOS DEL POSTOR

- El Póster puede ser persona natural o jurídica.
- El Póster no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Póster debe contar con equipamiento y apoyo administrativo adecuados.
- El Póster debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- El Póster debe acreditar estar inscrito como Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en obras de represa irrigaciones y afines" – CATEGORÍA "B" o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio.
- El Póster 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 a 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

	<p>GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH</p>	<p>CERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA</p>	<p>SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES</p>
---	--	---	--

Cargo	Plantel Profesional Clave	Experiencia
JEFE SUPERVISION DE	Profesional	Con Treinta y Seis (36) meses, efectivos de experiencia como Residente de Obra y Supervisor de Obra yo inspector de Obra y/o jefe de Supervisión de Obra y/o jefe de Obra y/o jefe de Del personal clave requerido. Como JEFE DE SUPERVISION, que se computa desde la colegiatura.

**Definición de obras similares:** a creación y/o construcción y/o mejoramiento de defensa ribereña.

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

Los documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales deberán describir como mínimo el nombre completo de la Obra, la entidad o empresa que ejecuta, el periodo de servicio laborado, nombre completo del profesional o técnico y cargo desempeñado.

**Vota:**

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 inconsistencia en sus declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente".

#### 10.4.1 EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Item	Recursos Físicos Mínimos	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 e) del numeral 139, 1 del artículo 39 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de Ciento Treinta y Cinco (135) días calendario, incluyendo el periodo de Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra, Recepción de Obra, Liquidación de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión, contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte del Gobierno Regional de Ancash. El plazo del servicio es como sigue:

- Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra 75 dc.
- Recepción de Obra 30 dc



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH		GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA					SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES				
											
	SERVICIOS DE IMPRESION DE PLANOS	UND	2.00	1.00	200.00	400.00					
	SERVICIO DE ELABORACION DE OBRA Y COMUNICACIONES	UND	1.00	1.00	100.00	100.00					
C	LABORATORIO ENSAYOS DE MATERIALES										
	ENSAYOS DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO	GLB	1.00	-	500.00	-					
D	SEGURIDAD CONTRA COVID-19										
	GASTOS DE MASCARILLAS, GUANTES DE NITRILLO, LENTES	GLB	1	1.00	800.00	800.00				2,500.00	2,500.00
	GASTOS DE MANEJOS DESCARTABLES	GLB	1	1.00	200.00	200.00					
	GASTOS DE EXAMENES MEDICOS	GLB	1	1.00	1,000.00	1,000.00					
	TERMOMETRO INFRAROJO CORPORAL	GLB	1	1.00	500.00	500.00					
	INSUMOS DE DESINFECCION	GLB	1	1.00	500.00	500.00					
II	GASTOS GENERALES									11,850.00	11,850.00
	ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	3.00	150.00	450.00					
	ALQUILER DE CAMIONETA 4X4	MES	1.00	2.50	3,000.00	7,500.00					
	UTILES DE OFICINA Y OTROS	GLB	1.00	2.00	200.00	400.00					
	SEGUROS PARA EL PERSONAL	MES	1.00	3.00	500.00	1,500.00					
	EQUIPOS DE SEGURIDAD	GLB	1.00	1.00	500.00	500.00					
	REPRODUCCION DE DOCUMENTOS	MES	1.00	2.50	200.00	500.00					
	GASTOS DEL PROCESO	GLB	1.00	1.00	500.00	500.00					
	GASTOS DE CONTRATACIONES Y FINANCIEROS	GLB	1.00	1.00	500.00	500.00					
I	TOTAL GASTOS DIRECTOS (A+B+C)										39,000.00
III	GASTOS GENERALES				30%						11,850.00
IV	UTILIDADES 5.0 %				8%						3,120.00
V	SUB TOTAL (I+II+III)										53,970.00
IGV	18.0 %										9,714.60
											11,850.00
TOTAL VALOR REFERENCIAL:											75,534.60

### 13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de MIXTO, precisándose que en concordancia con el literal "d" del Artículo 35° del Reglamento de TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación con los días. Los pagos se basan en tarifas, las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos de gestión y honorarios de los profesionales. Los pagos se basan en el Expediente, la Supervisión de la ejecución de los trabajos, el pago de los honorarios de los profesionales, la Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión. El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

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



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

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

Será presentado dentro de los 10 días calendario de iniciado el Servicio.  
Este informe será el resultado de la revisión del expediente técnico de obra, indicado en los presentes términos de referencia, formulado las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los probables adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

#### 14.2. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DEL CONTRATISTA

Deben contener la documentación que respalde los medrados valorizados (planillas y planos), los ajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y los avances ejecutados; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o especificaciones, efectuadas en el periodo de valorización.  
Deben ser aprobadas por el Supervisor en un plazo máximo de cinco (5) días corridos a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva siempre 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 presupuestados, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones, planillas de valorización actualizada, montos valorizados del contrato principal y/o adicionales, porcentajes de avance programado, 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/o adicionales; porcentaje de avance valorizado.

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 en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto 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 registro de índices de seguridad y accidentes de obra, detalle gráfico del estado de avance

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

Estado de las partidas del proyecto: cálculo de avance físico: plan y frente de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

• Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones, cuadro comparativo de avance programado y los avances ejecutados; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o especificaciones, efectuadas en el periodo de valorización.  
Deben ser aprobadas por el Supervisor en un plazo máximo de cinco (5) días corridos a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva siempre y cuando el contratista cumpla con su presentación.

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

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

• Proyección de avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

14.3.1.3 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 de calidad y control económico-financiero de la obra. Memoria explicativa de los avances de obra programados y/o ejecutados, salidas, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlas; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

- Relación de todos los ensayos realizados en la obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, relación 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 cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

- Programa de sus actividades para el mes siguiente.

- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra.

- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con la Entidad.

#### 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.
- Informes de los estudios de la Obra: cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad la importancia de la Obra, cuando haya tenido o se trate de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la Obra.
- Informe previo a la Recepción de la Obra.

#### 14.6. INFORME FINAL

Será presentado dentro de los cinco (05) días calendario, posteriores a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras (concreto, acero, etc.) comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
2. Informe de revisión y conformidad de los Materiales y Planos Post Construcción (conforme a obra), presentados por el Contratista.
3. Recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
4. Informe sobre la revisión y conformidad de la memoria Valorizada.



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

5. Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.
6. Como parte del Informe Final de la ejecución de la obra se presentará el Informe Final de Control de Calidad que consistirá en la presentación de un volumen con los resultados estadísticos (solo cuadros resumen) de cada uno de los controles efectuados en cada uno de los trabajos de la obra, demostrando el cumplimiento de cada una de las exigencias de las especificaciones técnicas. El Informe Final de Control de Calidad también incluirá de los LDCs, conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente, los resultados de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen, en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

Este Informe Final será presentado al GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH con atención a la Subgerencia de Supervisión y liquidación de obras con el resumen de los resultados de las contrataciones y verificación de la viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto del ser el caso.

#### 15. FORMA DE PAGO

El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Los pagos se efectuarán después de efectuada la respectiva prestación, según lo indicado en el ART. 171 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Supervisión Directa de Obra y Recepción:** Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales proporcionales al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en el presente término de referencia, teniendo en cuenta que el pago por los servicios se efectuará en el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

**Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión:** El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA.

Las valorizaciones mensuales tienen carácter de serán elaborados el último día de cada periodo y entregado por la Supervisión en los plazos establecidos, las mismas que serán revisadas por el funcionario designado por la Entidad.

Los pagos a la Supervisión por el servicio de supervisión de obra se efectuarán sobre el trabajo efectivamente prestado, mediante valorizaciones mensuales que serán calculados, liquidados y pagados "valor diario" por los días de prestación efectuada en el periodo, del monto correspondiente a la Supervisión durante la Obra de la estructura de costos de supervisión, sobre el cual se aplicarán los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Para efectos del pago de las contraprestaciones liquidadas por el Supervisor, se realizarán en forma mensual al cierre de la valorización y presentación de su informe mensual.

El costo del servicio de SUPERVISIÓN será cancelado en armadas prepagadas de acuerdo al estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y a la presentación y conformidad de los siguientes entregables.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra, Recepción de Obra y Liquidación de obra	105	DÍAS	S/ 592.71	S/ 61.184.55
	30	DÍAS		S/ 2500.05
				S/ 63.684.60 (Seiscientos y Trece Mil, Seiscientos ochenta y Cuatro Pesos con Cero Céntimos)

**Nota:**

- El porcentaje programado es en base a una adecuada ejecución de obra cumpliendo con los avances programados.

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

- El pago por tarifa mensual de la supervisión será siempre y cuando la obra tenga un avance dentro de lo programado, de existir retrasos por causas atribuibles al contratista en donde la supervisión no demuestre haber tomado las medidas correctivas del caso, el pago de la supervisión será proporcional al avance del mes valorizado por el contratista.
- El número de entregables podrá ser reajustado en función al plazo efectivo a supervisar.
- Cuadro adecuado al Pronunciamiento N°97-2018/OSCE-DGR del OSCE.

#### 16. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

El proveedor deberá presentar los siguientes entregables:

- Informes técnicos cuando la entidad lo solicite.
- Aprobación de las valorizaciones mensuales del contratista de acuerdo a cada armada.
- Informe mensual, el cual deberá indicar detalladamente el avance físico y la información que la entidad solicite de acuerdo a las directivas correspondientes en original y una copia visada y sellada en todas sus páginas.
- Informe Final, que deberá presentarse dentro de los 60 días calendario, posteriores a la recepción de la obra, incluyendo:
  - Liquidación de la Obra Ejecutada
  - Memoria Descriptiva Valorizada o minuta de declaratoria de fábrica, según corresponda, y
  - Planos Post-Contrucción

#### 17. ADELANTOS

El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH otorgará como adelanto directo hasta un máximo del 30% del monto del Contrato, para los gastos iniciales de la Supervisión.

El adelanto se solicitará adjuntando la correspondiente Carta Fianza o Póliza de Caución y dentro de los OCHO (08) días posteriores a la firma del contrato y siempre que la obra se encuentre en BUENA PRO CONSENTIDA y/o cumpliéndose los actos de inicio de obra, de no cumplirse la condición establecida anteriormente, esta solicitud se postergará hasta su cumplimiento. En caso para el inicio de la obra se presentasen las causales de diferir el inicio de la obra consideradas por el Artículo 176 del RUCLE, esta solicitud se postergará hasta que se programe el inicio de la obra.

La CARTA FIANZA o POLIZA DE CAUCION deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, extendida a la orden de GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable trimestralmente por el mismo monto, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La Carta Fianza o Póliza de Caución debe ser emitida por una empresa autorizada a emitir garantías y deben estar bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH otorgará el adelanto directo en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de presentada la solicitud por el Supervisor de la Obra.

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

#### 18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

**PRESENTACIÓN 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 16:30 pm vía mesa de partes.


La Entidad podrá acordar con el contratista el día y hora de recepción de la obra en la siguiente manera:  
1. En caso de Entidad que no encuentre imposibilidad de cumplir con las condiciones y plazos en el ítem 1.1.5 del presente artículo, hasta el cumplimiento de la misma.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH		GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
<p><b>OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD</b></p> <p>a) El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH tiene la obligación de entregar la documentación necesaria y requerida por el consultor para el desarrollo del servicio.</p> <p>b) El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH designará un profesional encargado de la coordinación y supervisión de la ejecución de la obra, quien mantendrá coordinaciones permanentes con el consultor.</p> <p>c) 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.</p>			
<p><b>19. PENALIDADES</b></p> <p>A) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación</p> <p>Sera de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>Penalidad diaria = <math>(0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})</math></p> <p>Donde (F) tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15</p> <p>B) Otras penalidades</p> <p>En concordancia con el Artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades.</p>			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanezca en la obra por un periodo superior al establecido en el numeral 190.2 del artículo 177 del Reglamento.	UNA (01) UIT por cada día de exceso de personal en el plazo previsto.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal contratado, o cuando la relación contractual entre EL CONTRATISTA y el personal propuesto y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA (01) UIT por cada día de exceso de personal acreditado.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
3	No elevar y/o presentar a LA ENTIDAD el Informe Técnico de Obra, con copia al contratista el Informe de Supervisión y Liquidación de la LCE.	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 LCE, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) seguimiento y (iii) verificaciones propuestas, 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.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH		GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIO E INVERSIONES
5	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la colocación del cartel de obra en el mismo inicio de obra, según las medidas establecidos en el Expediente Técnico de Obra y diseño por LA ENTIDAD. Así mismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de obra en las obras condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, también de efectuar la penalidad.	0.5 UIT por cada día de ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
6	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 48 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales designados en los gastos operativos, personal administrativo, de apoyo, de supervisión (COVID-19, etc.), según cronograma 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 hacer cumplir 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 constan en el 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, aplicaciones de plazo, liquidación de obra y/o otros, establecidos en las bases, 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, aplicaciones de plazo (de ser el caso), adicionales (de ser el caso) y otros con documentos adulterados, incompletos, falsos e incorregidos, que perjudique su trámite y/o perjudique a las responsabilidades que la entidad derivará de la Supervisión. Por no respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la obra y en los términos de referencia de la supervisión.	0.5% del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
12	No registrar la información establecida en el numeral 7.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCECO, y no grabar en el día de la supervisión, el cuaderno de obra físico o digital.	0.5% del monto contractual por cada ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.



 GOBIERNO REGIONAL DE CHIAPAS		GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS E INVERSIONES								
22	No verificar y no informar a LA ENTIDAD al levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (03) días siguientes de la notación en el COO, de acuerdo al numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	0.5 del contrato, por única ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.								
23	Por presentar informe de valorización con metrados que no reflejan las realmente ejecutadas in situ.	1% del monto contractual por ocurrencia.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.								
24	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y recepción de la obra, el contrato se rescinde advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato, por única ocurrencia.	Según Informe de comité de recepción de obra.								
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. $Vr = [Vo \times (trifl)] - [(IAC) \times Vo \times (Ir - Ia)(Ia)] - [(IAC) \times Vo]$ Donde: Vo = Monto de la Valorización solicitada 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 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											
21. REQUISITOS DE CALIFICACION											
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
FORMACIÓN ACADÉMICA											
<table><tr><th colspan="2">Profesión</th></tr><tr><td>Cargo</td><td>Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Titulado</td></tr></table>		Profesión		Cargo	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Titulado	<table><tr><th colspan="2">Profesión</th></tr><tr><td>Cargo</td><td>Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Titulado</td></tr></table>		Profesión		Cargo	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Titulado
Profesión											
Cargo	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Titulado										
Profesión											
Cargo	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil Titulado										
Requisitos: Acreditación. Se acreditará con copia simple del Título profesional De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 48° y el literal c) 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 exigidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del contrato técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.											
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										



**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) Contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Ponor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las primeras (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Ponor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se consideren como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los últimos (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de los comprobantes correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación conlleva al mérito descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en la Ejecución de Obras y Servicios del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se indique 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 en caso que el postor sea sucursal, o lo transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar autocertificación 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 moneda publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de emisión 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 Ponor en la Especialidad.

**Importante**

- El comitente de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En caso contrario, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual coincida exactamente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las autoridades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en la Ejecución de Obras y Servicios del Estado".

Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: a creación y/o construcción y/o mejoramiento de defensa ribereña.

**acreditación:** la experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuyo 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.

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





documentos que deben presentar los postores en el ítem a.5) del numeral 2.2.1.1 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.



Página 26 de 26

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia 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 Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem a.5) del numeral 2.2.1.1 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.

### 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
<p><b>Evaluación:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) 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.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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 fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2.00]<sup>16</sup> veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M &gt;= [1.00] veces el valor referencial y &lt; [2.00] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M &gt; [0.5]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.00] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
<p><b>Evaluación:</b> 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"> <li>Control de la calidad</li> <li>Control de plazos</li> <li>Control económico de obra.</li> </ul> <p>Paulas: El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub-tareas, los pasos a</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[20] puntos</p>

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

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

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

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

<sup>17</sup> 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 [100] puntos  
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [80] puntos  
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [60] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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 fijara lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima; con la finalidad de prever ciertos retrasos.</p> <p>Trabajo por etapas, se debe dividir las actividades por etapas. Consigue las técnicas básicas que conducirán a una labor de supervisión más eficaz en todas las etapas de la ejecución de obra.</p> <p>Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectaran la Ejecución de Obra, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizara 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, 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> <p>i) Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto.</p> <p>ii) Se le solicita la presentación de un cuadro en donde se detalle como utilizara 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 de supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido.</p> <p>iii) Se le solicita que formule una programación respecto a cómo planificara la ejecución del servicio, incluyendo hitos de entrega y finalmente</p> <p>iv) Se le pide que formule un cuadro indicando como asignara las responsabilidades al personal propuesto; ello permitirá que ante algún incumplimiento en la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[00] puntos</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

**Importante**

- Los factores de evaluación elaborados por el 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.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el 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 PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

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



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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifestamente 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:

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

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
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.
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.
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 alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>

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

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

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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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

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

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

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 Descripción del objeto del contrato Fecha de suscripción del contrato Monto total ejecutado del contrato Plazo de ejecución contractual Elaboración de Expediente Técnico Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico Supervisión de Obra
4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo Fecha de inicio de la consultoría de obra Fecha final de la consultoría de obra
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	APLICACIÓN 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 :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>24</sup>			
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.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-29> 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 145.4 del artículo 145 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 :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE <sup>27</sup>			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

...

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-29> 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 145.4 del artículo 145 del 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.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> 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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
[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, SEGUN 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 [ % ]<sup>28</sup> CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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



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 <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> 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 Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



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 Amazonia, 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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

[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 / COMPRAVENTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA DE: DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>40</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia, correspondiente a la matriz o caso que el postor sea su matriz o, sea transpuesta por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DGTN "Considerando que la sociedad matriz y la sociedad conyugal son personas jurídicas que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, la sociedad matriz y la sociedad conyugal, al estar vinculadas por la relación de sociedad, la sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o asociada, que se extingue producto de la fusión, escisión, al en virtud de la escisión se transfiere un bloque de inmuebles, o cuando la sociedad matriz o la sociedad conyugal, al estar vinculadas por la relación de sociedad, la sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o asociada, que se extingue producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

<sup>43</sup> Consignar 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/mp/content/relacion-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 / ORO / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO#	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE#	TIPO DE CAMBIO VENTA#	MONTO ESTIMADO ACUMULADO#
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 ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS 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 ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, 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 ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS 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 ÍTEMS, 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]  
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 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-en-linea-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.