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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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 sombrear.*

2. *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, junio y octubre de 2022

BASES ADMINISTRATIVA.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2025-DRAA/CS-PRIMERA - CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SHILLA, DISTRITO DE SHILLA – PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI N° 2552480"

HUARAZ - ABRIL DE 2025

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante
No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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 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[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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

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.

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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el 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	:	DIRECCION REGIONAL AGRARIA - ANCASH
RUC Nº	:	20406989730
Domicilio legal	:	PROLONGACION RAYMONDI NRO. S/N ANCASH - HUARAZ - HUARAZ
Teléfono	:	043-427375
Correo electrónico	:	ofadmin@agroancash.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 la supervisión de la Obra **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SHILLA, DISTRITO DE SHILLA – PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2552480**.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 213,457.90 (Doscientos Trece Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete con 90/100 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 noviembre de 2024.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 213,457.90 (Doscientos Trece Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete con 90/100 Soles)	**S/ 192,112.11** (Ciento Noventa y Dos Mil Ciento Doce con 11/100 Soles)	**S/ 234,803.69** (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos Tres con 69/100 Soles)

Importante

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	180	DÍAS CALENDARIOS	1,152.5439	207,457.90
LIQUIDACIÓN DE OBRA	60	DÍAS CALENDARIOS		6,000.00
	240			**S/ 213,457.90**

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 numerado con N° 004-2025-DRAA el 08 de abril del 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 el procedimiento de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de Dirección Regional Agraria – Ancash en Unidad de Logística, Recoger Bases

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 **240 Días** Calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- Revisión del Expediente y Supervisión de la ejecución de Obra **180 dc.**
- Liquidación de Contrato de Obra **60 dc.**

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 Caja de Dirección Regional Agraria – Ancash en Unidad de Logística, Recoger Bases

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° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 32186, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019 EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo Nº 162-2021- EF, Decreto Supremo Nº 234-2022-EF.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA del 08.May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03. Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva Nº 0012019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Resolución de Contraloría Nº 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 0112016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- ✓ Normas técnicas de edificaciones.
- ✓ Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- ✓ Normas Técnica de Edificación G.050 "Seguridad durante la Construcción".
- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- ✓ Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- ✓ Texto Único ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- ✓ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
- ✓ Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- ✓ Ley orgánica de Municipalidad
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- ✓ D.S Nº 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- ✓ R.M Nº 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], 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 Nº 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[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

---

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[8].

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)**

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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 Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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.

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

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80 ≤ c1***
c_2 = ***c2 ≤ 0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] 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).

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[13].
m) 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.
n) 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[14].

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

  En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

  Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

  Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

[10] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[11] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[13] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[14] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras 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 MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados 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*[15]*.*

- *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 Dirección Regional Agraria - Ancash. Sito en PROLONGACION RAYMONDI NRO. S/N ANCASH - HUARAZ - HUARAZ.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS[16]

No se Otorgará Adelanto

[15] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

[16] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.7. FORMA DE PAGO

La Dirección Regional Agraria - Ancash, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada 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 en forma proporcional 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 termino de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS.

Liquidación de Contrato de Obra: 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.

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

- Informe del funcionario responsable de la gerencia de infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección Regional Agraria - Ancash. Sito en PROLONGACION RAYMONDI NRO. S/N ANCASH - HUARAZ - HUARAZ.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES AGRARIOS	

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUERIMIENTO N° 01–2025–GRA–GRDE–DRAA–DRNAAA/ATSNI–SDCR

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SHILLA, DISTRITO DE SHILLA – PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CUI N° 2552480

I. CONSIDERACIONES GENERALES.

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre	:	Dirección Regional Agraria - Ancash.
RUC N°	:	20406989730.
Domicilio Legal	:	Av. Raymondi 1373- Huaraz.

1.2 ÁREA USUARIA.

Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarios.

1.3 DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Sevicios de consultoria de obra para la supervision de la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SHILLA, DISTRITO DE SHILLA – PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2552480**.

1.4 FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad publica es promover el mejoramiento, recuperación y el incremento de la producción y productividad de la agricultura mediante acciones que permitan el desarrollo de la capacidad y gestión de las juntas de usuarios, el mejoramiento en aprovechamiento de los recursos hídricos y el incremento de la eficiencia en el uso del suelo cultivable, aspectos que se tomarán en cuenta para la ejecución del proyecto.

1.5 OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO.

El objeto del presente requerimiento es seleccionar a la persona natural o jurídica, individual o en consorcio, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Consultor de Obras, para LA SUPERVISIÓN de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SHILLA, DISTRITO DE SHILLA – PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH" con CUI N° 2552480.**

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es ESQUEMA MIXTO: El diagnóstico y la Supervisión es TARIFAS, precisándose que en concordancia con el numeral d) del Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, "En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación con su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades", siendo necesaria y obligatoria la evidencia física del personal clave en obra. El monto por la participación de LA SUPERVISIÓN entrega del Certificado de Conformidad Técnica,

ANTONIO RAYMONDI S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH

Recepción de la obra, entrega del informe final, revisión, aprobación y presentación de la liquidación del contrato de obra debe ser ofertado a SUMA ALZADA.

1.7 MODALIDAD DE EJECUCION
No corresponde

1.8 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Recursos Determinados

1.9 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
Adjudicación Simplificada

1.10 ADELANTOS
No se considera ningún tipo de adelantos.

1.11 DE LAS CONTRATACIONES POR RELACION DE ITEMS, PAQUETES O TRAMOS.
No corresponde

1.12 DE LA SUBCONTRATACION
Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado

1.13 DATOS DE IDENTIFICACION DE LA OBRA A SUPERVISAR

Ubicación	:	El lugar de ejecución de la obra es el siguiente: Departamento : Ancash Provincia : Carhuaz Distrito : Shilla Localidad : Shilla **Coordenadas UTM** ESTE : 211543.13 NORTE : 897849
Nombre del Proyecto de Inversión	:	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LA LOCALIDAD DE SHILLA, DISTRITO DE SHILLA – PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH con CUI N° 2552480.
Código C.U.I. N°	:	2552480.
Fecha de Declaración de Viabilidad	:	30/05/2022
Expediente técnico aprobado mediante	:	Resolución de Alcaldía N° 0120-2024-MDSH/A de fecha 12 de agosto del 2024

1.14 VIGENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA
El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o según lo establezcan las bases, hasta el consentimiento de la liquidación del contrato de LA SUPERVISIÓN y se efectúe el último pago.

1.15 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

El servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra, materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo, de **DOSCIENTOS CUARENTA (240)** días calendario, divididos en dos: **(i) LA SUPERVISIÓN DE OBRA, CIENTO OCHENTA (180)** días calendario, que incluye la Presentación del Informe de revisión del ETO, la Supervisión propia de la obra, la presentación de la liquidación del contrato de la consultoría de obra, las pruebas de calidad y otras actividades necesarias para la supervisión de la obra y **(ii) LA LIQUIDACIÓN DE OBRA, SESENTA (60)** días que incluye la presentación del Certificado de Conformidad Técnica, Recepción de la obra, entrega del informe final, revisión, aprobación y presentación a la entidad de la liquidación de contrato de obra.

En caso de resolución de contrato de ejecución de obra, constituye obligación de LA SUPERVISIÓN intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este el documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad de LA SUPERVISIÓN, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el periodo efectivo de la prestación de LA SUPERVISIÓN.

1.16 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del servicio de consultoría de Supervisión de obra asciende a la suma de **S/ 213,457.90 (Doscientos Trece Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete con 90/100 Soles)** por todo concepto incluidos los de Ley.

1. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA

1.1. REMUNERACIONES DEL PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Particip.	Tiempo	Precio Unitario	Parcial
001	INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN	mes	1.00	100.00%	6.00	10,000.00	60,000.00
002	ING. ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	mes	1.00	100.00%	6.00	7,000.00	42,000.00
003	ING. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	mes	1.00	100.00%	6.00	6,000.00	36,000.00
004	ING. ASISTENTE DE SUPERVISION	mes	1.00	100.00%	6.00	5,000.00	30,000.00
	MONTO TOTAL REMUNERACIONES DEL PERSONAL TECNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR						**168,000.00**

1.2. SERVICIO DE MOVILIDAD Y OFICINA

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Particip.	Tiempo	Precio Unitario	Parcial
001	ALQUILER DE CAMIONETA	mes	1.00	100.00%	6.00	6,000.00	36,000.00
002	ALQUILER DE OFICINA	mes	1.00	100.00%	6.00	300.00	1,800.00
	MONTO TOTAL DE SERVICIO DE MOVILIDAD Y OFICINA						**37,800.00**

1.3. MATERIALES DE OFICINA

Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Particip.	Tiempo	Precio Unitario	Parcial
001	MATERIALES DE OFICINA	glb	1.00	100.00%	6.00	247.98	1,487.90
002	COPIAS FOTOSTATICAS E IMPRESIONES	glb	1.00	100.00%	6.00	120.00	720.00
	MONTO TOTAL DE COSTO DE MATERIALES DE OFICINA						**2,207.90**

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES AGRARIOS	

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1.4. GASTOS DE LICITACION Y LIQUIDACION							
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Particip.	Tiempo	Precio Unitario	Parcial
001	GASTOS DE LICITACIÓN	glb	1.00	100.00%		500.00	500.00
002	GASTOS DE LIQUIDACIÓN	glb	1.00	100.00%		2,500.00	2,500.00
	MONTO TOTAL DE COSTO DE GASTOS DE LICITACION Y LIQUIDACION						3,000.00

1.5. CONTROLES DE CALIDAD Y EQUIPOS DE LABORATORIO							
Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Particip.	Tiempo	Precio Unitario	Parcial
001	DISEÑO DE MEZCLAS	und	2.00	100.00%	1.00	350.00	700.00
002	ROTURA DE CONCRETO	und	15.00	100.00%	1.00	50.00	750.00
003	PROCTOR MODIFICADO	und	1.00	100.00%	1.00	400.00	400.00
004	DENSIDAD DE CAMPO	und	10.00	100.00%	1.00	60.00	600.00
	MONTO TOTAL DE CONTROLES DE CALIDAD Y EQUIPOS DE LABORATORIO						2,450.00
	TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN						S/ 213,457.90

1.17 FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales, 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 las labores hasta el momento en que se efectúa la culminación de la obra debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, mientras que la recepción de la obra, emisión del certificado de conformidad técnica, entrega del informe final, revisión y aprobación de la liquidación del contrato de obra se realizará como pago único a SUMA ALZADA.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por LA SUPERVISIÓN, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual de valorización en dos (02) originales y una (01) copia, cada uno con su información en digital en formatos editables y escaneado.
- La prestación del servicio de consultoría de obra se desagrega el monto correspondiente, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	180	DÍAS CALENDARIOS	1,152.5439	207,457.90
LIQUIDACIÓN DE OBRA	60	DÍAS CALENDARIOS		6,000.00
	240			S/ 213,457.90

En el supuesto caso que a la fecha de asumir sus funciones LA SUPERVISIÓN, la Obra esté en plena ejecución y con un porcentaje de avance, motivará que se suscriba una Adenda al Contrato de Supervisión para ajustar el nuevo monto y/o plazo de ejecución contractual de la Obra que realmente supervisará, asimismo, dentro del plazo de siete (7) días presentara un informe del estado situacional de la obra.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

2.1 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN.

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

LA SUPERVISIÓN debe velar y exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de la obra, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo con lo requerido en los presentes términos de referencia, para el cumplimiento de los avances propuestos en su Cronograma de Ejecución de Obra, debiendo alertar a LA ENTIDAD y requerir a EL CONTRATISTA vía Cuaderno de Obra Física o Digital cualquier incumplimiento.

LA SUPERVISIÓN es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra acorde al Reglamento Nacional de Edificaciones y del cumplimiento del contrato; deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas prácticas constructivas:
Las obligaciones de LA SUPERVISIÓN se dividirán en las siguientes etapas:

a) **Etapa previa.**
Antes del inicio de las obras, el supervisor debe constatar que la obra cuente con los permisos requeridos y dar su visto bueno para el desarrollo del mismo, analizando aspectos técnicos y de presupuesto. Su opinión técnica puede ser de gran valor para coordinar la realización de las obras, de modo que se respete el diseño y se cumplan con los objetivos propuestos.

b) **Durante la obra.**
Se ejerce la supervisión según lo planificado. Se deben controlar principalmente tres aspectos: la calidad, el tiempo y el presupuesto. Algunas de las labores que el supervisor debe realizar en esta etapa son: La apertura y control del cuaderno de obra, redactar informes mensuales sobre el avance de la obra, coordinar juntas de obra, etc.

c) **Al concluir las obras.**
Para la terminación y entrega de la obra, el supervisor deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá remitir la solicitud de recepción de obra de conformidad con el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Finalmente, deberá entregar los documentos que certifican el cumplimiento de sus labores y el final de sus servicios.

Además de ello específicamente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y términos de referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.

- Actuar con "**residencia permanente en la obra**" como Representante de LA ENTIDAD, ante EL CONTRATISTA de la obra.
- Atender en plazos razonables los informes que solicite LA ENTIDAD y que no se encuentren incluidos específicamente en su contrato
- Mantener actualizado el archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- Entregar a LA ENTIDAD al finalizar la obra el archivo documentado que se haya elaborado
- Revisar y efectuar al término de la obra las correcciones que estime pertinente a la liquidación de contrato de obra que presente EL CONTRATISTA
- Atender a los funcionarios de LA ENTIDAD y de otras instituciones acreditadas que visiten la obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de ejecución de la obra.
- Prestar sus servicios con personal profesional calificado (personal propuesto para la firma de contrato), debiendo mantener el mismo plantel durante todas las etapas del servicio.
- Participará en las reuniones con los representantes de LA ENTIDAD encargándose de las actas de dichas reuniones técnico-administrativas.
- Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de este.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por LA ENTIDAD.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando permanente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, así como la calidad de materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución de la obra.
- Revisar y aprobar los planos de post construcción y memoria descriptiva valorizada que elabora el Contratista Ejecutor de la Obra de acuerdo con lo indicado en los documentos contractuales como las bases integradas y los términos de referencia.

2.2 ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades específicas:

a) Actividades al inicio del plazo de ejecución de la obra.

- Para la aprobación de los documentos citados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado será en concordancia con el artículo 176.4., del mismo Reglamento.
- En estricto cumplimiento del Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre la Revisión del expediente técnico de obra "Dentro de los treinta (30) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea mayor a ciento veinte (120) días …, EL CONTRATISTA presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días …, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a LA ENTIDAD, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y velicaciones propias realizadas como supervisión o inspección".

- Participar en la entrega de terreno a EL CONTRATISTA.
- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá definir por escrito con EL CONTRATISTA, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución de la obra, para su adquisición, y provisión oportuna de acuerdo con el Calendario de Avance de Obra (CAO), Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios y el Calendario de Adquisición de Materiales (CAM).
- Dentro de los siete (7) días calendario computados desde el inicio efectivo de la obra, EL CONTRATISTA deberá presentar para consideración de LA SUPERVISIÓN, el Calendario de Obra Valorizado Contratado y el Calendario detallado de Adquisición de Equipos y Materiales ajustado al plazo de ejecución de obra desde la iniciación efectiva y terminación del plazo de ejecución de la obra, en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos. Estos programas de trabajos deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o El diagrama de barras de GANTT. Al actualizar su programa de trabajo y/o cronograma, EL CONTRATISTA deberá tomar en cuenta las restricciones originadas por caso fortuito o de fuerza mayor.
- EL CONTRATISTA estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la obra o cuando LA SUPERVISIÓN lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente, conforme a los plazos establecidos vigentes, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación de LA SUPERVISIÓN.
- La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el responsable de LA SUPERVISIÓN de Obra, no eximirán a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.

b) Actividades durante la ejecución de la obra.

- LA SUPERVISIÓN vigilará que EL CONTRATISTA denuncie ante la compañía de seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo de EL CONTRATISTA que se presenten en la obra; para lo cual validará los informes de avance de liquidación de siniestros y/o pronunciamientos de NO cobertura de ser el caso, para esto deberá solicitar a EL CONTRATISTA la carta de rechazo del siniestro o copia del Convenio de Ajuste con el detalle de gastos reconocidos. Esta obligación le ejecutará en el marco del "Reglamento para la gestión y pago de siniestros", aprobados por Resolución S.B.S. N° 3202-2013.

Modificaciones el expediente técnico de obra - ETO:

- Cuando se produzcan o requieran modificaciones del expediente técnico de la obra, se solicitará la opinión y aprobación de LA ENTIDAD, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- El jefe de Supervisión o el Supervisor, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, que incluya una explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

Adicionales y Deductivos:

- De requerirse la ejecución de prestaciones adicionales de obra, no previstas originalmente en las bases, en el contrato, ni en el presupuesto, cuya realización

resulte indispensables para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, LA SUPERVISIÓN dentro del plazo previsto en el Artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, evaluará y dará la conformidad al expediente técnico de adicionales propuesto por el ejecutor de la obra, presentándolo a LA ENTIDAD junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.

- De igual modo, en caso se requieran modificaciones al expediente técnico, LA SUPERVISIÓN deberá velar por que EL CONTRATISTA elaboré, de ser el caso el expediente técnico de deductivos vinculantes, en cual deberá evaluar, dar la conformidad y presentar a LA ENTIDAD junto con un informe de opinión para su respectiva aprobación.
- Es responsable de que las prestaciones adicionales se tramiten con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

c) Actividades de recepción de obra, informe final y presentación de la liquidación del contrato de supervisión.

- La emisión de certificado de conformidad: será de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto LA SUPERVISIÓN deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que la obra está terminada al 100%. Deberá planear y coordinar la realización de las pruebas pre-operacionales de los equipos, sistemas e instalaciones, lo cual no limita aquellas otras acciones que LA SUPERVISIÓN vea por convenientes tomar para asegurar que la obra cumpla con la calidad esperada por parte de LA ENTIDAD.
- Recepción de obra: participará junto al Comité de recepción y EL CONTRATISTA en el acto de recepción de obra, asesorando en la verificación de fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, A la culminación del acto, suscribirá en acta de recepción o de observaciones si las hubiera, de acuerdo con el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Mantendrá informado a LA ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Liquidación de contrato de obra: dentro de los (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, LA SUPERVISIÓN presentará a LA ENTIDAD la Liquidación del Contrato de Obra, con sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias. En caso EL CONTRATISTA no presente la liquidación en el plazo previsto, LA ENTIDAD ordena a LA SUPERVISIÓN la elaboración de la liquidación debidamente sustentada, dentro del mismo plazo indicado líneas arriba.

d) Actividades en la Liquidación del contrato de supervisión de obra.

LA SUPERVISIÓN presenta a LA ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. LA ENTIDAD se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por EL CONTRATISTA.

Si LA ENTIDAD observa la liquidación presentada por LA SUPERVISIÓN, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (05) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por LA ENTIDAD. Cuando LA SUPERVISIÓN no presente la liquidación en el plazo indicado, LA ENTIDAD la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de EL CONTRATISTA, si este no se pronuncia dentro de los cinco (05) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

En el caso de que LA ENTIDAD no acoja las observaciones formuladas por EL CONTRATISTA, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en literal anterior. Culminado el procedimiento descrito en los literales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias. Lo no previsto se desarrollará en concordancia del Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
La estructura y contenidos mínimos del expediente Técnico de Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra serán proporcionados por la Entidad.

2.3 CONTROL DE ACTIVIDADES

LA SUPERVISIÓN deberá de cumplir y demostrar la realización estratégica de la obra en su etapa de ejecución, para lo cual deberá de realizar el siguiente control de actividades:

a) Control previo

- Comprende las actividades del Estudio de Compatibilidad del Perfil Técnico, Expediente Técnico y Campo, partiendo de la existencia del saneamiento físico legal, verificando los cálculos de los diseños, metrados, presupuestos, especificaciones técnicas planos, topografía, suelos, hidrológicos, impacto ambiental, entre otros (de corresponder).
- Revisar y verificar en campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria a EL CONTRATISTA para el inicio de obra.

b) Control administrativo

- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA emplee el Personal Clave consignado en la lista de Personal Clave o remueva, por razones justificadas a dicho personal de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra y las normas establecidas.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para ser que EL CONTRATISTA adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Obra.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA mantenga permanentemente actualizado la garantía por adelanto y garantía de cumplimiento especificados en el contrato de ejecución de obra y recomendar a la Entidad, conforme sea necesario la liberación parcial o total o la ejecución de dichas garantías.

- Evaluar y aprobar si fuera el caso los subcontratos de ejecución de obra propuestos por EL CONTRATISTA.
- Inspeccionar los lugares de trabajo, casetas, talleres, depósitos de materiales, depósito de combustible y demás instalaciones de EL CONTRATISTA y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de perdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y el medio ambiente.
- Inspeccionar los sitios de explotación de canteras y desechos de escombros y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que EL CONTRATISTA cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
- Mantener en las oficinas locales de supervisión archivos actualizados de los planos, especificaciones técnicas y del programa de ejecución de obra y sus correspondientes modificaciones, de los controles topográficos, pruebas de calidad realizadas, así como de la correspondencia cursada entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD y en general toda información generada con la marcha de la obra.
- Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.
- Informar de manera inmediata a LA ENTIDAD los accidentes u ocurrencias durante la ejecución de la obra.

c) Control durante la ejecución de obra

- Controlar el suministro y abastecimiento de agregados, la colocación de encofrados y su desencofrado, armaduras de refuerzo, medios de protección, ductos, tuberías sanitarias, otros, según diseño, especificaciones y plazos indicados en el expediente técnico, según corresponda.
- Supervisión y control de calidad del concreto; así como efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- Revisar los protocolos y pruebas de todas las instalaciones de tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros y techos, según correspondan.
- Supervisar el armado y montaje de las estructuras metálicas y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- Supervisar, control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas, en casos corresponda.
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el Artículo 193 Consultas sobre Ocurrencias en la Obra del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso de consultas y/o reclamos de EL CONTRATISTA, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Preparación de informes de Avance Mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros de EL CONTRATISTA; en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respectan la estructura de costos del expediente técnico – concepto de pago (según contenidos mínimos). Documentación y

contenido de la información que deberá presentar EL CONSULTOR como resultado de la prestación de los servicios).

- Los informes técnicos que emita LA SUPERVISIÓN deberán estar suscritos por el(los) especialista(s) responsable(s), y el Jefe de Supervisión, en caso corresponda.
- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad de LA SUPERVISIÓN revisar y autorizar los procesos constructivos.
- 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.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por EL CONTRATISTA.
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el Contrato de Obra, durante todo el periodo de ejecución de la obra. Es obligación de LA SUPERVISIÓN el alertar oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros.
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato de obra, alertando oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación y/o ejecución por vencimiento de las garantías.
- Verificar que los equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a LA ENTIDAD de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- Efectuar el control físico, económico y financiero de la obra, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de la obra ejecutada, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entro otros la cuantificación y valoración de los trabajos ejecutados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier observación planteada por LA ENTIDAD u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de las prestaciones adicionales deberán tramitarse de manera oportuna ante LA ENTIDAD, a fin de no motivar solicitudes de ampliación de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Verificar los planos aprobados y proponer con anticipación a EL CONTRATISTA, las modificaciones de diseño que considere pertinente para optimizar el funcionamiento de las obras.
- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación a EL CONTRATISTA las modificaciones que considere pertinente para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- Determinar los ajustes complementarios necesarios en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales

condiciones del terreno al momento de la ejecución e instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.

- Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condicione del terreno al momento de la ejecución, debiendo instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dicho ajuste.
- Revisar y verificar en campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria a EL CONTRATISTA para el inicio de obras.
- Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de la obra correspondan a los planos aprobados e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieran ser detectadas.
- Verificar el instrumental topográfico que EL CONTRATISTA emplee en obra y emitir las instrucciones que sean necearías para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- Verificar la ejecución de los análisis y las pruebas de calidad establecidos en las especificaciones técnicas aprobadas, norma técnicas aplicables y otras pruebas que la Supervisión considere necesarias, además de aprobar los ensayos y resultados. Así mismo instruirá a EL CONTRATISTA sobre la corrección de los eventuales defectos de construcción que pudieran ser detectados en la obra.
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga adecuada y permanentemente actualizado el cuaderno de obra y velar por que este sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por EL CONTRATISTA, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en las obras y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de la obra.
- Solicitar a EL CONTRATISTA el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad, incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tengan relacionado directamente con la buena ejecución de la obra.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, especialmente el cemento y ordenar el retiro de material que hubiera sido rechazado por la mala calidad o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Controlar que EL CONTRATISTA cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial durante la construcción en el ámbito de la obra.
- Pronunciarse sobre la idoneidad del profesional que EL CONTRATISTA nombre como Residente de Obra sugiriendo a la Entidad una evaluación exhaustiva en caso de creerlo necesario.
- Emitir el pronunciamiento de terminación de la obra cuando considere que las obras están terminadas.
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas como producto de una mala interpretación de los documentos que conforme el expediente técnico así como de la ejecución de inadecuados procedimientos administrativos, siendo de su cargo los mayores costos

que se pudiera generar si se diera un perjuicio económico para EL CONTRATISTA o terceros, en el periodo de ejecución de la obra, incluido en casos que se originen presupuestos adicionarles en la ejecución de la obra por razones antes indicadas.

- Verificar que EL CONTRATISTA entregue los planos finales actualizados y los manuales de operación y mantenimiento especificados en el contrato de ejecución de obra, así como las garantías de los equipos instalados por EL CONTRATISTA.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.

d) Control de la calidad de obra

Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA, ejecute las partidas de trabajo de la obra sujeta a LA SUPERVISIÓN de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas aprobadas y exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas específicas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.

- Efectuar el control, fiscalización e inspección de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico de Obra - ETO, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- Acordar con EL CONTRATISTA los ajustes técnicos del proyecto durante la ejecución de obra. Es su obligación solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc.).
- Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por EL CONSULTOR e instruir a EL CONTRATISTA sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- No obstruir el tránsito vehicular y/o peatonal en el área de trabajo.
- Que se hagan las pruebas y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y proponer con anticipación a EL CONTRATISTA las modificaciones que considere pertinente para mejorar la calidad y seguridad de las obras.
- Determinar los ajustes y complementaciones necesarias en las especificaciones técnicas aprobadas para asegurar que los materiales, equipos y procedimientos constructivos empleados en las partidas de trabajo se adecuen a las reales condicione del terreno al momento de la ejecución, debiendo instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dicho ajuste.
- Verificar la buena ejecución de las obras según los planos, especificaciones y documentación técnica por parte de EL CONTRATISTA y recomendar la aprobación de estos por LA ENTIDAD.

- Determinar los ajustes complementarios necesarios en los planos aprobados para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución e instruir a EL CONTRATISTA para la implementación de dichos ajustes.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con EL CONTRATISTA, informando a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados de laboratorio (concreto, albañilería, materiales, insumos, compactación, protocolos de instalaciones de tuberías y otros).
- Exigir AL CONTRATISTA las pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de las obras, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD, sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- LA SUPERVISIÓN con sus especialistas, deben elaborar respuesta a las consultas realizadas por EL CONTRATISTA, respecto al expediente técnico. Cuando en su opinión las consultas requieran la opinión de EL CONSULTOR, éste deberá elevarlas a LA ENTIDAD dentro del plazo de ley, adjuntando un informe con su opinión respecto de la consulta planteada.
- Control estricto y permanente de las condiciones de seguridad en el desarrollo de la obra, accesos, circulación y señalización, almacenamiento y manipuleo de materiales, protección de trabajos en riesgos de caída, uso de andamios, equipos de izaje.
- Verificar que EL CONTRATISTA corrija dentro del período de responsabilidad por defectos, los defectos de construcción encontrados y emitir el correspondiente certificado de corrección de defectos;
- Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de obra. Dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su plantel técnico.

e) Control del Plazo de Ejecución de Obra

Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.

- Revisar el Programa de Trabajo que presente EL CONTRATISTA: Revisar y aprobar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentado por los contratistas.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (Entrega del Terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presenta antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Supervisor.
- Controlar el avance de la obra a través del Calendario de Avance de Obra - CAO y Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barra vigente, verificando su cumplimiento con el detalle suficiente por cada una de las actividades desde el inicio y hasta su conclusión. Deberá registrar en el Cuaderno de Obra Físico o Digital el inicio y fin de

cada partida, así como también el registro de suspensiones o paralizaciones de algunos procesos en plena ejecución de la partida descrita. Asimismo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 202° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje el avance real del progreso de la obra, LA SUPERVISIÓN deberá pedir a EL CONTRATISTA la actualización de este, junto con los calendarios de Avance de Obra Valorizados, de Adquisición de Materiales e Insumos y Utilización de Equipos, debidamente actualizados

- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con EL CONTRATISTA con el objeto de revisar el Programa de Actividades de las Obras y resolver los asuntos pendientes, llevar un registro de tales reuniones y suministrar copia de este a EL CONTRATISTA y a LA ENTIDAD.
- Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y el comportamiento de los factores que lo influencian, que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retrasos y disponer las medidas que deberá de adoptar EL CONTRATISTA para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- Exigir a EL CONTRATISTA la presentación y cumplimiento del programa de ejecución de obra adecuados a la fecha de inicio de esta como requisito para el trámite de la primera valorización de obra. Así mismo asegurar el estricto cumplimiento del contrato de obra en especial el calendario de avance de obra y del calendario valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá de informar EL CONTRATISTA.
- Evaluar y aprobar el programa de ejecución de obra formulado por EL CONTRATISTA, verificando que contengan los métodos generales de trabajo los procedimientos constructivos, las secuencias y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a la obra.
- Evaluar y aprobar las propuestas de actualización del programa de ejecución de obra que formule EL CONTRATISTA y las correspondientes prorrogas en la fecha de terminación de la obra que resulten necesarios para incluir los efectos de las variaciones de obra aprobados y los eventos compensables reconocidos.
- Solicitar a EL CONTRATISTA cuando la Entidad así lo requiera; propuestas para conseguir la aceleración del programa de ejecución de obra, evaluar dichas propuestas y someterlas a consideración de la Entidad para su aprobación.
- Informar mensualmente a LA ENTIDAD todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.
- Efectuar los Informes de oficio o específicos sobre problemas, consultas y otros, en el momento oportuno.

f) Control del Costo de Ejecución de Obra

Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados a EL CONTRATISTA por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de LA ENTIDAD, de las valorizaciones mensuales según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, solicitando a EL CONTRATISTA que los sustente con la documentación técnica y administrativa respectivas.

- Revisar y preparar los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para aprobación de LA ENTIDAD y su posterior valorización y posterior traslado a la Contraloría General de la República de ser el caso, hasta conseguir su conformidad.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar EL CONTRATISTA.
- Revisar o preparar y determinar la liquidación final de la obra realizada por EL CONTRATISTA en los plazos y condiciones fijadas en el contrato de obra y la legislación vigente; revisar y aprobar los planos de replanteo de obras.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele a EL CONTRATISTA en caso de que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de las obras;
- Verificar que las garantías bancarias por los anticipos en efectivo y para adquisición de materiales presentados por EL CONTRATISTA se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución de obra y solicitar al contratista el pago del correspondiente anticipo de ser el caso.
- Controlar permanentemente que EL CONTRATISTA utilice los anticipos para pagar equipos, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del contrato de ejecución de obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza de ser el caso.
- Verificar que el adelanto otorgado a EL CONTRATISTA sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de obra de ser el caso.
- Evaluar conforme a las disposiciones del contrato de ejecución de obra las liquidaciones mensuales del valor de los trabajos de construcción ejecutados y de los eventos compensables y determinar el monto que deberá de pagarse a EL CONTRATISTA por el concepto.
- Ajustar cada vez que sea necesario conforme a las disposiciones del contrato de obra los precios unitarios de los rubros de trabajo especificados en el programa de actividades.
- Evaluar el costo de las valorizaciones de obras necesarias cotizadas por EL CONTRATISTA y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo con las disposiciones del contrato de obra.
- Evaluar las solicitudes de reconocimiento de eventos compensables presentados por EL CONTRATISTA y determinar el monto en que deberá de incrementarse el precio del contrato de obra por concepto de los eventos compensables reconocidos conforme a las disposiciones del referido contrato, con estricto apego a la normativa de contrataciones vigente.
- Ajustar, conforme a las disposiciones el precio del contrato de obra cuando los impuestos, derechos y otros gravámenes cambien durante el periodo de ejecución de la obra.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en metas de control de costos de ejecución de obra.
- Emitir el Informe de oficio sobre el pedido de Recepción de la obra, consignado en el Cuaderno de obra

g) **Control ambiental de la obra**
Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA cumpla la legislación y a la normativa ambiental vigente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control ambiental relacionadas con la ejecución de las obras.

2.4 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.
LA ENTIDAD proporcionará a LA SUPERVISIÓN, la siguiente información:
a) Expediente Técnico completo de Obra - ETO.
b) Propuesta Técnica y Propuesta Económica de EL CONTRATISTA.
c) Contrato de Obra.
d) Cualquier otra Información técnica relacionada directamente con la ejecución de las obras.

2.5 CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LEYES.
a) LA SUPERVISIÓN debe conocer y cumplir estrictamente todas las **leyes, reglamentos y ordenanzas** que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de LA SUPERVISIÓN y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
b) En caso de existir divergencias entre las Bases Estándar Integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de LA SUPERVISIÓN poner en conocimiento al responsable del monitoreo de la obra esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

2.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
LA SUPERVISIÓN verificará que EL CONTRATISTA implemente las actividades detalladas en los programas contemplados en el Plan de Manejo Ambiental; empleando las partidas consideradas para el caso en el Expediente Técnico. Asimismo, el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el trabajo, y demás Normatividad Vigente en Seguridad Ocupacional durante la Construcción
Adicionalmente LA SUPERVISION realizara las siguientes actividades:
- Revisar el cronograma de Trabajo que realizará EL CONTRATISTA para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realizará EL CONTRATISTA a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del Programa de Mitigación de Impacto Ambiental, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo con lo establecido en el ETO.
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la Implementación del Plan de Manejo Ambiental.

2.7 CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
a) LA SUPERVISIÓN tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
b) LA SUPERVISIÓN deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
c) LA SUPERVISIÓN deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

d) LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir a EL CONTRATISTA de la obra que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura, de acuerdo con el Plan de Mitigación Ambiental establecido en el ETO.

2.8 CRITERIOS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL ESPECÍFICOS.

LA SUPERVISIÓN deberá velar y hacer cumplir a EL CONTRATISTA de la obra el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por este último, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución del proyecto de infraestructura.

Adicionalmente LA SUPERVISIÓN deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor de la obra, tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

a) Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por LA SUPERVISIÓN.
b) Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por EL CONTRATISTA.
d) Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas durante la ejecución del proyecto.
e) Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de obra en cumplimiento del Programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
f) Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorias, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud Ocupacional.
g) Elaborar el Plan de respuesta ante emergencias en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
h) Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.
i) Llevar un registro de enfermedades profesionales que se detecten en los trabajadores antes durante y después de la obra, dando el aviso correspondiente a la autoridad competente de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad de seguridad vigente.

2.9 SEGUROS APLICABLES.

a) LA SUPERVISIÓN mantendrá a su propio costo, seguros contra los riesgos siguientes: (i) de Responsabilidad Civil hacia Terceros por los vehículos motorizados utilizados o por el personal, (ii) las obligaciones laborales de todo tipo con respecto a su personal de acuerdo con la ley aplicable, (iii) las responsabilidades por accidentes de trabajo, perdida de vida, salud, viajes y otros que correspondan.
b) LA SUPERVISIÓN, presentará evidencia de la contratación y el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a la Entidad, para su respectivo trámite de valorizaciones.

2.10 MEDIDAS DE CONTROL.

a) Áreas que supervisan:

LA SUPERVISIÓN de la obra, estará bajo la dirección de la Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarios de LA ENTIDAD, a través de un Ingeniero(a),

colegiado(a) y habilitado(a) quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

b) **Áreas que coordinarán con la supervisión**:
La Unidad de Logística y Patrimonio, Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarios, entre otros, de LA ENTIDAD.

c) **Área que brindará la conformidad**:
- 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.
- El área encargada de dar la conformidad de la ejecución de la obra recae en la Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarios de LA ENTIDAD.

2.11 ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.
En caso de discrepancia entre partes, de acuerdo con el sistema de contratación se cumplirá lo establecido en el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.12 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
De acuerdo con los artículos 223°, 243°, 244°, 245° y 251° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

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.

2.13 GARANTÍAS.
La garantía de fiel cumplimiento será por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y tendrá vigencia hasta el consentimiento de la Liquidación Final, en conformidad con el Artículo 149° de Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de LA ENTIDAD menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que EL CONTRATISTA entregue una garantía por una suma equivalente al monto que LA ENTIDAD determinó en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

2.14 CONFIDENCIALIDAD.

Se mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

2.15 PROPIEDAD INTELECTUAL.

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la obra o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de esta.

2.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra por parte de LA ENTIDAD, así como la conformidad final del servicio de consultoría de obra no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Conforme al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado LA SUPERVISIÓN es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de LA SUPERVISIÓN será de SIETE (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución de la obra por responsabilidad de EL CONTRATISTA, LA SUPERVISIÓN está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión. LA SUPERVISIÓN se obliga a atender requerimientos de información por parte de LA ENTIDAD u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución de la obra.

2.17 REAJUSTES.

Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar la fórmula o fórmulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra, los índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

2.18 RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

Para la resolución del contrato de obra debe aplicarse el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y los Artículos 165°, 166° y 207° del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

2.19 ENFOQUE DE GESTIÓN DE RIESGOS.

La planificación de la Gestión de Riesgos en la ejecución de la obra estar enmarcada en lo dispuesto en cumplimiento con lo dispuesto con la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobado mediante Resolución N° 014-2017OSCE/CD, emitido el 09 de mayo de 2017.

LA SUPERVISIÓN tendrá la obligación de hacer cumplir a EL CONTRATISTA y de acuerdo con Ley, todos los riesgos de pérdidas o daños que sufran los bienes materiales y las lesiones o muerte de personal de EL CONTRATISTA que se produzcan durante el periodo de cumplimiento del Contrato como consecuencia de este y que no constituyan riesgos de excepción.

Además, LA SUPERVISIÓN anotará en el cuaderno de obra las ocurrencias según el Artículo 191° y 192° del Reglamento la Ley de Contrataciones del Estado, en donde indica "Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso". No serán riesgos de EL CONTRATISTA los siguientes:

- Los riesgos de fenómenos naturales extraordinarios, guerras, hostilidades, invasión, actos de enemigos extranjeros, rebelión, revolución, insurrección, golpe militar o usurpación del poder, guerra civil, motín, conmoción o alteración del orden, a menos que se limiten a los empleados de EL CONTRATISTA, y contaminaciones procedentes de cualquier combustible o desecho nuclear o explosivo toxico radiactivo, y/o.
- Las circunstancias que se deban exclusivamente al diseño de las obras que hayan sido oportunamente advertidas por EL CONTRATISTA.

2.20 DE LAS PENALIDADES

Por Mora

Si LA SUPERVISIÓN 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 con la siguiente fórmula:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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 LA SUPERVISIÓN 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.

Otras Penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:
De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los documentos del procedimiento de selección pueden establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento

mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, las mismas que son las siguientes:
Por tanto, LA ENTIDAD ha considerado otras penalidades según lo establece el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la que se describe en la siguiente tabla.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra en el plazo previsto.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
2	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento y 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.	2% al monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
3	No presentar a LA ENTIDAD el Informe de revisión del ET, de acuerdo con el Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
4	Presentar a LA ENTIDAD el Informe de revisión del ETO, de acuerdo con el Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) velicaciones propias realizadas, sobre la base del Informe de EL CONTRATATISTA.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
5	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la no colocación del cartel de obra en el mismo día del inicio de obra, según las medidas establecidas en el ETO y diseño por LA ENTIDAD, será sujeta a la penalidad. Asimismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, también se efectuará la penalidad.	(0.3 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
6	Cuando presente en forma extemporánea: adelantos, ampliaciones de plazo, establecido en las bases, la Ley y el Reglamento.	2 % al monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
7	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de obra debiendo utilizar laboratorios diferentes. Quedando terminantemente prohibido que la supervisión utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en formas conjunta.	2 % al monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
8	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 72 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de LA SUPERVISIÓN, y de los diferentes planes, según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo con las partidas y metas del ETO.	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES AGRARIOS	

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	Incumplimiento con inasistencias injustificadas, de la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de acuerdo con el Calendario de Participación de Profesionales.	(0.2 UIT) por cada día de inasistencia, de cada profesional.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
10	Presentación a la ENTIDAD de un informe correspondiente a un Evento Crítico1 en forma incompleta o con errores.	(0.2 UIT) por presentación2	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
11	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, el original del certificado habilidad vigente del plantel profesional clave y de otros que corresponda.	(0.2 UIT) por cada día de demora y por cada personal.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
12	Por presentar el informe mensual, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, sin respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la obra y en los términos de referencia de la supervisión.	(0.3 UIT) por cada observación.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
13	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de obra físico o digital.	(0.3 UIT) por ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
14	No responder las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, de LA ENTIDAD en forma escrita dentro del plazo de 72 horas computadas desde el día siguiente de la notificación.	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
15	No presentar a LA ENTIDAD dentro de los 05 días calendario, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, todos los planes considerados en el ETO. No actualizarlos y/o adecuarlos dentro de las 72 horas, posteriores a la publicación de cambios de las normativas vinculantes por lo entes rectores.	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
16	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal de LA SUPERVISIÓN en la obra.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
17	No comunicar a LA ENTIDAD en el día, sobre eventos críticos ocurridos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra.	(0.2 UIT) por cada evento ocurrido	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
18	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la ejecución de obra.	(0.3 UIT) Por ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
19	No verificar el uso de los materiales y equipos, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo	(0.2 UIT) por ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la

[1] Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.
[2] La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES AGRARIOS	

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	con el cronograma de adquisición de insumos, del ETO.		Entidad, según corresponda.
20	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en cada informe de valorización de obra.	(0.3 UIT) por cada penalidad no informada.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
21	Presentación del Informe de Valorización con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvalorización o metrados no ejecutados, las mismas que no están sujetas a la inaplicabilidad de penalidades, pero si están obligadas a subsanar.	(0.3 UIT) por cada Informe de Valorización.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
22	No presentar el Informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para períodos mensuales, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	(0.3 UIT) por cada día de atraso.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
23	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COD, de acuerdo con el numeral 208.1. Del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por día de atraso	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
24	Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo con el numeral 208.1. Del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por única ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
25	Por cálculo de reajuste de fórmulas Polinómica diferentes a la establecida en el expediente técnico.	Cinco por mil (5/1000) del monto contractual por ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
26	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y en el contrato de EL CONTRATISTA pese a tener conocimiento de las infracciones.	5 % del monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
27	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (3) días siguientes de la anotación en el COD, de acuerdo con el numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por día	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
Las penalidades serán aplicadas por la Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarios de LA ENTIDAD y serán deducidas en los pagos mensuales donde ocurrió la falta y/o en liquidación del contrato de servicio de consultoría de obra.

2.21 ANEXOS.

Informe que deberá presentar el Supervisor:

a) Informe de revisión del Expediente técnico

LA SUPERVISIÓN presentara el informe de revisión del expediente técnico según los plazos establecidos en el Artículo 177 del Reglamento de la LCE. Deberá estar referido al proyecto en general y a todas las especialidades contempladas en el expediente técnico, el informe deberá describir como mínimo lo siguiente:

- Presentará 01 original + CD
- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra
- Un Cd debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar en formato original.
- Metodología empleada
- Verificar parámetros de diseño
- Revisión del diseño
- Observaciones al proyecto debidamente fundamentadas
- Alternativas y propuestas de solución a las observaciones
- Panel fotográfico
- Conclusiones y recomendaciones

b) Informe Mensual. LA SUPERVISIÓN, dentro de los 05 primeros días a partir el primer día hábil del mes siguiente de cada valorización de la obra presentará el Informe Mensual conteniendo los siguientes aspectos:

- Presentará dos (02) originales y una (01) copia c/u con la información magnética.
- El CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar en formato original y en formato escaneado con todas las firmas respectivas (la misma que se realizará una vez aprobado el informe).
- La documentación administrativa de presentación será en original en cada juego

c) Contenido mínimo del Informe de valorización de LA SUPERVISIÓN de Obra.

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN REMITIENDO A LA ENTIDAD EL INFORME MENSUAL DE VALORIZACIÓN DE OBRA

INFORME TÉCNICO DEL JEFE DE LA SUPERVISIÓN, EMITIENDO EL INFORME DE MENSUAL DE VALORIZACIÓN DE OBRA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN

CARÁTULA

INDICE

I. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.1. Cuadro resumen de pago a la supervisión.
1.2. R.H y/o factura (según corresponda).
1.3. Carta de autorización de abono al CCI.

1.4. Cuenta de detracción.
1.5. Copia de DNI del representante legal.
1.6. Copia de contrato de la supervisión (adenda de ser el caso).
1.7. Consorcio y promesa formal del consorcio (de corresponder).
1.8. Copia del RNP - consultor de obra vigente (todos los consorciados, de corresponder).
1.9. Presentación de declaración de renta de 3ra categoría y constancia de pago de IGV correspondiente al mes anterior de valorización (solo cuando el postor sea persona jurídica).
1.10. Copia de Ficha RUC del contratista (del encargado de facturar).
1.11. Control de garantía de fiel cumplimiento o control de retenciones.

II. DOCUMENTACION TECNICA.

2.1. Ficha Técnica de obra.
2.2. Informe mensual de supervisión.
2.3. Resumen de valorizaciones tramitadas.
2.4. Resumen de valorización mensual.
2.5. Valorización mensual de avance de obra
2.6. Resumen de pago al contratista.
2.7. Documento de control de metrados ejecutados asignados al periodo de valorización y material gráfico que permita su verificación (croquis y planos.)
2.8. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
  2.8.1. Cuadro resumen de reajustes.
  2.8.2. Cálculo del coeficiente de reajustes "K".
  2.8.3. Copia de índices unificados del diario "El peruano".
2.9. Copia de la Formula Polinómica (según Expediente Técnico).
2.10. Calendario de avance de obra
  2.10.1. Copia de calendario de avance de obra programado (según bases, solo en la primera valorización).
  2.10.2. Calendario de avance de obra programado valorizado y actualizado a la fecha de inicio aprobado por la Entidad.
  2.10.3. Curva S.
  2.10.4. Calendario de avance de obra valorizado acelerado (de corresponder).
  2.10.5. Calendario de avance de obra valorizado actualizado (caso de ampliación de plazo, de corresponder).
2.11. Cálculo de penalidades por mora y otras penalidades (en caso de ocurrir)
2.12. Fotografía de cada una de las partidas ejecutadas durante el periodo del informe (con la presencia de los especialistas que figuran en el contrato de consultoría de obra).
2.13. Informe de los especialistas ofertados (inc. Panel fotográfico con la presencia de los especialistas correspondientes).
2.14. Copia o reporte digital del cuaderno de obra.
2.15. Copia de los resultados de los ensayos (según corresponda).
  2.15.1. Diseño de mezcla.
  2.15.2. Mecánica de suelos,
  2.15.3. Ensayos de resistencia a la compresión de concreto
  2.15.4. Certificado de calidad de tuberías, accesorios y otros.
  2.15.5. Informe técnico de prueba hidráulica e impacto ambiental.
  2.15.6. Otros ensayos de acuerdo con la característica de cada obra.
2.16. Protocolos de prueba

III. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

3.1 Copia de la Carta Fianza Vigente O REMYPE más carta de acogimiento para la retención de fiel cumplimiento (De corresponder).
3.2 Copia de la designación del jefe de supervisión y especialistas ofertados.
3.3 Copia de compromiso del jefe de supervisión y especialistas ofertados.
3.4 Copia del contrato del jefe de supervisión y especialistas ofertados.
3.5 Copia de certificado de habilidad vigente del jefe de supervisión y especialistas ofertados.
3.6 Constancia de permanencia del jefe de supervisión y especialistas ofertados (firmados por la autoridad local).
3.7 Calendario de participación de profesionales, consignados en los gastos, según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo con las partidas y metas del ETO.
3.8 Actas.
- 3.8.1 Copia de acta de entrega de terreno.
- 3.8.2 Copia de acta de inicio de obra.
- 3.8.3 Copia del acta de culminación de obra.
- 3.8.4 Copia del acta de suspensión y/o paralización.

3.9 Resoluciones
- 3.9.1 Resolución de Aprobación del Expediente Técnico de Adicional de obra.
- 3.9.2 Resolución de aprobación del Expediente Técnico de Deductivo de obra.
- 3.9.3 Resolución de ampliación de plazo.

3.10 Informe de revisión del expediente técnico (primera valorización)
3.11 Copia de los pagos de obligaciones del contratista.
- 3.11.1 Todas las pólizas de seguros considerados en los gastos generales del ETO.
- 3.11.2 Declaración de pago de planillas en el sistema PLAME (solo en caso el postor sea persona jurídica)
- 3.11.3 Aportaciones ESSALUD, ONP O AFP (correspondiente al mes anterior valorizado, y solo en caso el postor sea persona jurídica)

3.12 Copia de los cargos de los informes anteriores (a partir de la segunda valorización)
3.13 CD del informe en formato de origen, adjuntando fotos del proceso constructivo de la obra y videos.

Contenido mínimo de informe de conformidad de la supervisión.

1. Carta de conformidad de pago al contratista.
2. Resumen de valorización.
3. Resumen general de valorizaciones.
4. Valorización.
5. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
6. Resumen de pago al contratista.
7. Índice unificado de precios (mes de reajuste y mes base).
8. Curva S.

Notas:

- El informe mensual de valorización deberá ser presentado en dos (02) originales y una (01) copia, debidamente foliados.
- La caratula deberá contener la siguiente información: Entidad, Periodo, Foto Actual, Nombre de Obra, Código Proyecto, Monto, Nombre Residente y Supervisor

d) **Informe Final**. La documentación que presentará LA SUPERVISIÓN posteriormente a la ejecución de la obra será la siguiente:

- **Técnico**
  - Memoria Descriptiva.
  - Diseños y Modificaciones.
  - Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
  - Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
  - Cuaderno de Obras Original Físico o Digital.
  - Acta de Entrega de Terreno.
  - Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- **Económico**
  - Elaboración de la Liquidación Económica del Contrato de Supervisión.
  - Revisión de la Liquidación Económica del Contrato de Ejecución de Obra.
- **Administrativo**
  - Copia del Contrato del Supervisor.
  - Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
  - Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
  - Conformidad de pagos otorgada por la Unidad correspondiente.
  - Acta de Recepción de Obra. La presentación del Informe Final de Contrato del Supervisor será en 02 originales y una copia y su entrega será efectuada dentro de los 30 días, contados a partir de la fecha de Recepción de la Obra.
  - La entidad en un plazo máximo de 15 días calendario realizará su revisión y pronunciamiento respectivo, de no hacerlo en ese plazo se dará por consentido.
  - El contratista tendrá un plazo máximo de 07 días calendario de existir observaciones para la subsanación respectiva. de presentar el informe sin las observaciones subsanadas en su totalidad se aplicará las penalidades correspondientes.

e) **Liquidación de Contrato de Obra**:
La liquidación de obra se inicia una vez que se suscribe el Acta de recepción de obra o que la última controversia haya sido resuelta y consentida, en concordancia a lo señalado en el Art. 209 del Reglamento.
En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (07) años, contando a partir de la conformidad de la recepción total de la obra, en concordancia al Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.
LA SUPERVISIÓN tendrá presente para la evaluación y conformidad de la Liquidación del Contrato de la obra los contenidos mínimos establecidos en la directiva de LA ENTIDAD.

f) **Liquidación de Contrato de la Supervisión**:
El plazo para la presentación de la Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra se regirá en concordancia al Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
LA SUPERVISIÓN tendrá presente para la elaboración de la Liquidación del Contrato de consultoría de la Supervisión de acuerdo con lo establecido en la Directiva vigente de LA ENTIDAD.

En caso la liquidación del contrato de obra fuera sometida a algún mecanismo de solución de controversias, por virtud de lo dispuesto en los artículos 142 y 164 del D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, cualquiera de las partes podía resolver el contrato, debiendo comunicar a la otra tal circunstancia. Una vez consentida dicha resolución, podía iniciarse el procedimiento de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 170 del referido decreto supremo.

III. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

3.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.

LA SUPERVISIÓN de obra en su calidad de postor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad **Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines**, con categoría "**B**" o superior

3.2 CONDICIONES DEL CONSORCIO.

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor a 30%.
3) Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor a 60%.

3.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Ingeniero Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola, o Mecánica de Fluidos o Hidráulico; titulado.
Ingeniero Especialista en Hidráulica	Ingeniero Civil o Agrícola o Hidráulico o Mecánica de Fluidos, titulado.
Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Agrícola o Minas o Industrial o Higiene y Seguridad Industrial o Ambiental o Agrónomo, titulado.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

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

B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
Ingeniero Jefe de Supervisión	Acreditar experiencia efectiva mínima de **SESENTA (60) MESES**, computados desde la colegiatura, como Residente o Supervisor o Inspector o Jefe de supervisión; en la ejecución o inspección o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Ingeniero Especialista en Hidráulica	Acreditar experiencia efectiva mínima de **VEINTICUATRO (24) MESES**, computados desde la colegiatura, como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador, diseñador o la combinación de estos en: Estructuras Hidráulicas y/o Hidráulica y/o Hidráulico, o la combinación de estos; en la ejecución o inspección o supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Acreditar experiencia efectiva mínima de **TREINTA Y SEIS (36) MESES**, computados desde la colegiatura, como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: de(en) Seguridad en Obra, de(en) Salud Ocupacional, de(en) Seguridad e Higiene, de(en) Seguridad y Riesgo, de(en) Seguridad y Salud, de(en) Seguridad y Salud Ocupacional, prevencionista de seguridad y salud ocupacional, de(en) de(en) Seguridad en el Trabajo, de(en) Seguridad y Salud en el Trabajo, de(en) seguridad y medio ambiente, Seguridad y salud en el trabajo, SSOMA o la combinación de estos; en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	UNIDAD	CAMIONETA 4X4
01	UNIDAD	COMPUTADORA PORTATIL
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	UNIDAD	FOTOCOPIADORA

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

3	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO	DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES Y ASUNTOS AMBIENTALES AGRARIOS	

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1)** VEZ 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.

Se considerará obra similar a: Se considerará obra similar a: construcción y/o creación y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición de obras hidráulicas con fines de riego agrícola, por gravedad; en las siguientes intervenciones: Canales y/o reservorios y/o bocatoma o captación principal y/o servicios de agua para riego y/o sistemas de riego y/o sistema de agua para riego y/o reservorio de agua para riego y/o conducción de agua para riego o la combinación de estos.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, 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.

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

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 veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a 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 se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor 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 las Contrataciones del Estado"*

SILVIA DUINA COLLAZOS RODRIGUEZ
INGENIERO AGRICOLA
CIP. N° 102857

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[80] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **a Dos (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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, 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[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [2][18] veces el valor referencial**:** **[80] puntos** M >= [1] veces el valor referencial y < [2]veces el valor referencial**:** **[60]puntos** M > [0.50][19] veces el valor referencial y < [1] veces el valor referencial: **[40] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **FACTOR I: ACTIVIDADES DURANTE LA SUPERVISION DE LA OBRA.**	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta los tres ítems **[20] puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

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

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	a) Descripción de actividades en cada etapa de la obra (antes de la ejecución, durante la ejecución, en la etapa de recepción de obra y en la etapa de liquidación de la obra) b) Cronograma GANTT de actividades determinadas por cada mes de ejecución. **FACTOR II: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE OBRA DURANTE LA SUPERVISION DE LA OBRA.** a) Control de precio b) Control de plazo c) Control de calidad (incluye matriz de puntos de inspección) d) Control de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (incluye matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles; y, matriz de identificación de impactos y aspectos ambientales). e) Control de obligaciones contractuales **FACTOR III: ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION DE LA SUPERVISION DE OBRA.** a) actividades de coordinación con el contratista y la entidad. b) definición de funciones de cada personal clave que interviene en la supervisión (incluye matriz de funciones y responsabilidades). c) cronograma de utilización de recursos durante la supervisión de obra **FACTOR IV: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO RELACIONADOS AL SER SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA – DIRECTIVA N° 012 – 2017 – OSCE/CD.** **FACTOR V: CON DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, ESTUDIO HIDROLÓGICO, PRESENTAR LO SIGUIENTE**: a. marco teórico del análisis de frecuencia ajustados a las siguientes distribuciones: i. Distribución Normal. ii. Distribución Log – Normal 2 Parámetros iii. Distribución Gamma 2 Parámetros b. Determinar paso por paso, las curvas intensidad – duración – frecuencia, mediante el método de distribución Gumbel. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **[00] puntos**

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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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[20]

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.

[20] 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[21]

"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 ULTIMO 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[22], 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

[21] 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) accesoria(s), 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.

[22] 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 cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

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 aplicarán las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra en el plazo previsto.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
2	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento y 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.	2% al monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
3	No presentar a LA ENTIDAD el Informe de revisión del ET, de acuerdo con el Artículo 177 del Reglamento de la LCE.	(0.5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
4	Presentar a LA ENTIDAD el Informe de revisión del ETO, de acuerdo con el Artículo 177 del Reglamento de la LCE, sin adjuntar su (i) evaluación, (ii) pronunciamiento y (iii) velicaciones propias realizadas, sobre la base del Informe	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	de EL CONTRATATISTA.		
5	Por no hacer cumplir a EL CONTRATISTA la no colocación del cartel de obra en el mismo día del inicio de obra, según las medidas establecidas en el ETO y diseño por LA ENTIDAD, será sujeta a la penalidad. Asimismo, cuando incumple la obligación de mantener el cartel de obra en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra hasta la recepción de Obra, también se efectuará la penalidad.	(0.3 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
6	Cuando presente en forma extemporánea: adelantos, ampliaciones de plazo, establecido en las bases, la Ley y el Reglamento.	2 % al monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
7	No cumple con revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente de obra debiendo utilizar laboratorios diferentes. Quedando terminantemente prohibido que la supervisión utilice el Laboratorio del Residente de Obra y/o que los ensayos los haga en formas conjunta.	2 % al monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
8	No presentar a LA ENTIDAD dentro de 72 horas, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, el Calendario de Participación de Profesionales consignados en los gastos generales (personal clave, personal administrativo, de apoyo, etc.) de LA SUPERVISIÓN, y de los diferentes planes, según cronograma de supervisión concordante con la ejecución de obra, de acuerdo con las partidas y metas del ETO.	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
9	Incumplimiento con inasistencias injustificadas, de la obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, de acuerdo con el Calendario de Participación de Profesionales.	(0.2 UIT) por cada día de inasistencia, de cada profesional.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
10	Presentación a la ENTIDAD de un informe correspondiente a un Evento Crítico23 en forma incompleta o con errores.	(0.2 UIT) por presentación24	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
11	Cuando incumpla con presentar a LA ENTIDAD, el original del certificado habilidad vigente del plantel profesional clave y de otros que corresponda.	(0.2 UIT) por cada día de demora y por cada personal.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según

[23] Evento Crítico: Evento cuya atención tiene un alto impacto para el proyecto, estos son: Prestaciones Adicionales, Reducciones de Obra, Ampliaciones de Plazo y Consultas de Obra.
[24] La penalidad se aplicará por cada presentación del documento indistintamente de la cantidad de errores u omisiones que contenga.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
			corresponda.
12	Por presentar el informe mensual, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruente, sin respetar la estructura del contenido solicitado, en el requerimiento de la ejecución de la obra y en los términos de referencia de la supervisión.	(0.3 UIT) por cada observación.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
13	No registrar la información establecida en el numeral 7.4.4 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD, y no grabar en el día de la ocurrencia, el cuaderno de obra físico o digital.	(0.3 UIT) por ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
14	No responder las solicitudes, levantamiento de observaciones, consultas de los diferentes trámites administrativos de la ejecución de la obra, de LA ENTIDAD en forma escrita dentro del plazo de 72 horas computadas desde el día siguiente de la notificación.	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
15	No presentar a LA ENTIDAD dentro de los 05 días calendario, computados desde el mismo día del inicio efectivo de la ejecución de la obra, todos los planes considerados en el ETO. No actualizarlos y/o adecuarlos dentro de las 72 horas, posteriores a la publicación de cambios de las normativas vinculantes por lo entes rectores.	(0.2 UIT) por cada día de incumplimiento	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
16	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los EPP para todo el personal de LA SUPERVISIÓN en la obra.	(0.1 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
17	No comunicar a LA ENTIDAD en el día, sobre eventos críticos ocurridos en la obra (accidentes, enfermedades, manifestaciones, inconvenientes sociales, etc.), que afecte la Ruta Crítica de Ejecución de Obra.	(0.2 UIT) por cada evento ocurrido	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
18	No hacer cumplir a EL CONTRATISTA el Calendario de Participación de Profesionales de la ejecución de obra.	(0.3 UIT) Por ocurrencia.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
19	No verificar el uso de los materiales y equipos, que cumplan con las especificaciones técnicas y de acuerdo con el cronograma de adquisición de insumos, del ETO.	(0.2 UIT) por ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
20	Cuando no informe a LA ENTIDAD sobre la cuantificación de las penalidades incurridas por EL CONTRATISTA, en	(0.3 UIT) por cada penalidad no	Según informe del Monitor o funcionario de la

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	cada informe de valorización de obra.	informada.	Entidad, según corresponda.
21	Presentación del Informe de Valorización con cuantificación que conlleve a una sobrevalorización, subvalorización o metrados no ejecutados, las mismas que no están sujetas a la inaplicabilidad de penalidades, pero si están obligadas a subsanar.	(0.3 UIT) por cada Informe de Valorización.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
22	No presentar el Informe de valorización, conformidad de las valorizaciones, y su remisión a LA ENTIDAD para períodos mensuales, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.	(0.3 UIT) por cada día de atraso.	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
23	No presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, dentro de los cinco (05) días posteriores a la anotación en el COD, de acuerdo con el numeral 208.1. Del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por día de atraso	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
24	Presentar a LA ENTIDAD el certificado de conformidad técnica, en forma incompleta, errónea e incongruente, sin corroborar el fiel cumplimiento del ETO, de acuerdo con el numeral 208.1. Del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por única ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
25	Por cálculo de reajuste de fórmulas Polinómica diferentes a la establecida en el expediente técnico.	Cinco por mil (5/1000) del monto contractual por ocurrencia	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
26	No aplica la tabla de penalidades establecidas en las bases y en el contrato de EL CONTRATISTA pese a tener conocimiento de las infracciones.	5 % del monto del contrato de la supervisión	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.
27	No verificar y no informar a LA ENTIDAD el levantamiento de observaciones para la nueva recepción de obra, dentro del plazo de tres (3) días siguientes de la anotación en el COD, de acuerdo con el numeral 208.8 del Reglamento de la LCE de parte de EL CONTRATISTA.	(0.3 UIT) por día	Según informe del Monitor o funcionario de la Entidad, según corresponda.

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[25]

[25] 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).

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.

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[26].

[26] 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	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
		Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6	**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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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.

Importante

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

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

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [31]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [32]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[33]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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 debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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 debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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

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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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[34]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[35]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[36]	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[37]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[38]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[39]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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]

---

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

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

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

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

[38] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[40] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
1										
2										
3										
4										

[41] 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.

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

[43] 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 fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, 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"*.

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

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

[46] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
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

ANEXO Nº 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 Nº [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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

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 Nº 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 ITEM [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 Nº [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 ITEMS, 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 Nº 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 ITEM [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 Nº [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 ITEMS, 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 Nº 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 Nº [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.*

ANEXO Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.