

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GORE-ICA- PETACC

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: SUPERVISIÓN DE LA OBRA “INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN ANTE AVENIDAS EXTREMAS EN EL RIO MATAGENTE SECTORES CHAMORRO MD, LAS HUACAS MD. SAN FRANCISCO MD, DIST. EL CARMEN Y RIO CHICO SECTOR CRUZ VERDE MI. DIST CHINCHA BAJA, PROV. CHINCHA-REGIÓN ICA”.

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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 : PROYECTO ESPECIAL TAMBOCCARACCOCHA
RUC N° : 20278885420
Domicilio legal : Calle Lambayeque N° 169 – Int. Estructura 1-2-y 3 segundos piso, Ica – Ica – Ica.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: SUPERVISIÓN DE LA OBRA “INSTALACIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN ANTE AVENIDAS EXTREMAS EN EL RIO MATAGENTE SECTORES CHAMORRO MD, LAS HUACAS MD. SAN FRANCISCO MD, DIST. EL CARMEN Y RIO CHICO SECTOR CRUZ VERDE MI. DIST CHINCHA BAJA, PROV. CHINCHA-REGIÓN ICA”.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 307,829.40 (Tres Cientos Siete Mil Ochocientos Veintinueve con 40/100 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 Julio del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 307,829.40 (Tres Cientos Siete Mil Ochocientos Veintinueve con 40/100 Soles),	S/ 277,046.46 (Doscientos Setenta y Siete mil Cuarenta y Seis con 46/100 Soles)	S/ 338,612.34 (Trescientos Treinta y Ocho mil Seiscientos Doce con 34/100 Soles)

Valor Referencial y Actividades de Supervisión de Obra

Las Actividades que comprende la supervisión de la Obra son:

- ☐ Supervisión de Obra
- ☐ Liquidación de Obra

Que de manera disgregada se tiene:

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 ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	06	meses	S/ 49,804.90	S/ 298,829.40
Liquidación de obra				S/ 9,000.00
				S/ 307,829.40

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 283-2022-GORE-ICA-PETACC/JP aprobado en fecha 23/09/2022

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados del Componente Supervisión de obra: “Instalación de Servicios de Protección Ante Avenidas Extremas en el Rio Matagente Sectores Chamorro Md, Las Huacas Md. San Francisco Md, Dist. El Carmen y Rio Chico Sector Cruz Verde MI. Dist Chinchá Baja, Prov. Chinchá-Región Ica”

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Tarifas para la Supervisión de la Obra y para la Liquidación del contrato de Obra se rige bajo el Sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 07 meses (210 días calendarios), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince y 00/100 soles) en Calle Lambayeque N° 169 – Interior 1,2,3 – 2do Piso - Ica.

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° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°27444, Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- D.S N° 350-2015-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificada por D.S. N° 056-2017-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Directivas de OSCE.

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 documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 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.

Importante

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- *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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

¹¹ 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- 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 paquete¹⁴.
- 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 – SUNEDU¹⁵.
- 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 integrantes¹⁶.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹⁷.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES del PETACC sito en Calle Lambayeque N° 169 – Int. Estructura 1-2-y 3 segundos piso, Ica – Ica – Ica.

2.6. ADELANTOS¹⁸

La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el 25% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁸ 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.

¹⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el

correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales y/o valorizaciones mensuales de acuerdo a la tarifa ofertada por el contratista para la etapa de Supervisión de Obra. El pago de la tarifa podría realizarse por un monto proporcional a esta cuando se requiera pagar periodos de tiempo inferiores al mes y la etapa de Liquidación de obra se cancelará por el monto integral ofertado por los postores para efectuar el servicio de Consultoría de Obra.

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 Dirección de Supervisión y Liquidación del PETACC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES del PETACC sito en Calle Lambayeque N° 169 – Int. Estructura 1-2-y 3 segundos piso, Ica – Ica – Ica.

plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE, ENTIDAD CONTRATANTE Y AMBITO DE SERVICIO

1.1 Nombre

El presente documento, constituye los Términos de Referencia (TDR) para la Contratación de la persona natural o jurídica que realizará la Supervisión de la obra “Instalación de Servicios de Protección Ante Avenidas Extremas en el Rio Matagente Sectores Chamorro Md, Las Huacas Md. San Francisco Md, Dist. El Carmen y Rio Chico Sector Cruz Verde MI. Dist Chincha Baja, Prov. Chincha-Región Ica”.

1.2 Entidad Contratante

La Entidad contratante, es el Proyecto Especial Tambo-Ccaracocha (PETACC), que es una institución dependiente del Gobierno Regional de Ica (GORE ICA), que cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa.

1.3 Finalidad Pública

El presente Procedimiento busca escoger la persona natural o jurídica que se encargará de realizar la Supervisión de la Obra para asegurar que el Contratista ejecutor de obra realice los trabajos de acuerdo a las especificaciones técnicas contempladas en el expediente técnico, asegurándose una obra de calidad que brinde seguridad y bienestar a los habitantes de los Sectores Chamorro, Las Huacas en el Rio Matagente del Distrito El Carmen y en el Rio Chico Sector Cruz Verde Distrito Chincha Baja, Prov. Chincha así como a sus unidades productoras (UP), reduciendo la vulnerabilidad de la zona ante los desbordes e inundaciones causadas por los ríos Matagente y río Chico Mejorando el flujo de las avenidas de aguas.

1.3 Ámbito del Servicio

El presente servicio, se desarrolla en el marco de los Servicios de Consultoría para la Supervisión de la obra “Instalación de Servicios de Protección Ante Avenidas Extremas en el Rio Matagente Sectores Chamorro Md, Las Huacas Md. San Francisco Md, Dist. El Carmen y Rio Chico Sector Cruz Verde MI. Dist Chincha Baja, Prov. Chincha-Región Ica”. El Marco Legal aplicable es:

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- b) Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- c) Ley N° 31365 que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año 2022.

2. MARCO DE LA INTERVENCION

2.1 Descripción del Proyecto

La descripción del proyecto es hacer descolmatación, un encausamiento con dique mediante enrocado de 5,620 ml en los sectores, conformación del dique o un prisma construido con el material propio de río debidamente compactado y con las dimensiones y las características del talud.

El trabajo consiste en arrimar el material del cauce del río y así poder construir un dique, cuyas dimensiones son: altura $h=3.00$ m, ancho de corona $b = 5.00$ m . Las longitudes están indicadas en los planos de planta con las progresivas respectivas de acuerdo a las dimensiones indicadas en ella, se protegerá la cara húmeda con roca cuyo diámetro no debe ser menor a 0.80 m, de tal manera que las más grandes queden en parte inferior y las más pequeñas en la parte superior y que sus caras más planas queden expuestas. La uña o dentellón se construirá en el pie del enrocado.

Con el empleo del tractor oruga se procede a efectuar la acumulación del material de río en forma transversal al cuerpo del dique, teniendo cuidado que esta acumulación se efectúe del cauce del río hacia la cara húmeda y no de la cara seca o terrenos de cultivo hacia el dique, lo que propiciaría un mayor escurrimiento de aguas en épocas de avenidas originando asentamiento del terraplén con riesgo de ser erosionado. Se compactará en capas de 0.30 m y 04 pasadas de tractor.

2.2 Ubicación Geográfica

La zona de proyecto se encuentra ubicada en los ríos Matagente y Rio Chico en una altitud comprendida entre los 000 y 320 m.s.n.m. y entre las coordenadas:

Río	Inicio	Fin
Matagente	394,395 E – 8°513,971 S	371,246 E – 8°511,597 S
Rio Chico		371,391 E – 8°504,298 S

2.3 Política Geográfica

Departamento/Región : Ica
Provincia : Chincha
Distritos : El Carmen, Chincha Baja
Sectores : Chamorro, Las Huacas, San Francisco y Cruz Verde

3. OBJETIVO

El objetivo general, es la contratación del Consultor de obra que se encargará de Supervisar la ejecución de la obra “Instalación de Servicios de Protección Ante Avenidas Extremas en el Rio Matagente Sectores Chamorro Md, Las Huacas Md. San Francisco Md, Dist. El Carmen y Rio Chico Sector Cruz Verde Ml. Dist Chincha Baja, Prov. Chincha-Región Ica” de acuerdo a la documentación técnica contenida en el Expediente Técnico de Obra.

4. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS REQUERIDOS

4.1 Aspectos Generales

La Consultora de Obra deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las

obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia, así también disponer de medios de transporte, informática, equipo topográfico y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución de Obra.

Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del SUPERVISOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesional (nacional o extranjero), mediante los Certificados originales otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú o el Colegio Profesional correspondiente.

La Empresa Supervisora, a través del Supervisor de Obra actuará como representante del PETACC ante el Ejecutor de Obra, y como tal, es responsable de la veracidad del contenido y cálculo presentado en los Informes y Valorizaciones que alcance a la entidad para su trámite de pago.

El personal asignado como Supervisor de la OBRA, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en el Contrato y/o propuesta técnica.

4.2 Perfil del Proveedor

El Consultor de Obra, deberá tener experiencia en la supervisión de obras similares lo cual se acreditará con copia de los respectivos contratos y su respectiva conformidad de servicios.

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.

4.2.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra

El Consultor de Obra, deberá tener experiencia en la supervisión de obras similares lo cual se acreditará con copia de los respectivos contratos y su respectiva conformidad de servicios. Los requisitos mínimos exigidos son:

- a) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultores de Obra “e”, *Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines* y en la Categoría “B” o superior.
- b) No estar inhabilitado para contratar con el estado.

Acreditación:

Copia del RNP

4.2 Condiciones de los consorcios

Debe tener un máximo de 02 consorciados, asimismo se indica que el porcentaje del consorciado debe ser un mínimo de 30% de participación en la facturación de la especialidad del postor.

4.3 Del personal

4.3.1 Personal clave

Cargo: Supervisor de obra

Profesión: Ingeniero Civil y/o Agrícola

Experiencia: Experiencia profesional mínima de 36 Meses (computado desde la fecha de la Colegiatura) como Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector y/o Ingeniero Residente y/o en Obras Similares. También (obras de infraestructura hidráulicas, bocatomas, canales, obras de arte en supervisión de obras hidráulicas, que correspondan a nivel de enrocado, gaviones, muro de contención en ríos y/o cualquier obra vinculada en infraestructura riego y obra vinculada a infraestructura de protección en temas hidráulicos).

La Colegiatura y Habilidad del personal Profesional será requerida para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

4.4 Equipamiento estratégico

01 Equipo de Topografía

Especificaciones Técnicas Mínimas:

- ~~✓ Un (01) Estación Total~~
- ✓ Un (01) Nivel y Miras

01 Computadora

- ✓ Procesador y Placa similar al INTEL CORE I7, Memoria RAM de 8 GB.
- ~~✓ Software Sistema Operativo (Similar a Windows)~~
- ~~✓ Software Sistema de Programación de Obra (Similar a MS Project).~~
- ~~✓ Software de Costos (Similar al S10)~~
- ~~✓ Software de dibujo (Similar al Autocad).~~

~~Se acreditará con factura acreditada y su respectiva Licencia, en caso de Compromiso de alquiler se acreditará con una declaración jurada del propietario y con la respectiva autorización de empresa fabricante del software.~~

01 CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA

- ✓ Especificaciones Técnicas Mínimas para la Camioneta:
- ✓ Unidad Móvil: Tipo Camioneta Pick Up
- ✓ Año de Fabricación : 6 años
- ✓ Doble Tracción (4x4)
- ✓ Debe tener Seguro SOAT vigente.

01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

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.

El postor presentará una Declaración Jurada suscrita por el personal propuesto, de encontrarse

habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú.

De ser el caso, que dentro del personal propuesto sea un profesional extranjero (en el caso de los ingenieros), este deberá presentar una Declaración Jurada en el cual declare que cuenta con el registro provisional o permanente en el Colegio de Ingenieros del Perú adjuntando copia y que se encuentra con la habilidad vigente, documento que deberá ser presentado en original para la firma del contrato.

El personal técnico no será sustentado en la etapa de presentación de propuestas, bastará con la presentación de una declaración jurada en donde el postor adjudicatario se compromete a poner a disposición del servicio el personal técnico mínimo solicitado, para lo cual la Entidad queda facultado a solicitar previo a la firma de contrato la documentación pertinente que sustente el requerimiento efectuado para el personal técnico.

5. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

5.1 Características Técnicas del Servicio

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras y el cumplimiento de los dispositivos legales de contratación de obra.

La Supervisión de la Obra, a través del Supervisor deberá permanecer de modo permanente en obra durante la ejecución de los trabajos, como lo ordena la normativa de contrataciones.

El Supervisor debe exigir que en cada momento el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra, obliga a:

1. Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
2. Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto.
3. Revisión y aprobación del Calendario Actualizado al Inicio de Obra concordante con el Calendario presentado por el contratista a la firma de contrato.
4. Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
5. Revisar y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
6. Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con

toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.

7. Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
8. Controlar el avance las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
9. Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
10. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
11. 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 período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la ENTIDAD, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
12. Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado.
13. Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
14. Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
15. Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
16. Ejecutará la verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales. Dicho trabajo se ejecutará dentro del marco del Sistema Invierte.pe.
17. Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
18. Efectuar el control general de la obra, antes de la Recepción de Obra.
19. Participar como Asesor Técnico del Comité de Recepción de la Obra.
20. Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.
21. Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

5.2 Normatividad, Protocolos y demás Disposiciones Referentes a la Emergencia Sanitaria por el COVID 19

La Consultoría de Supervisión desarrollará sus labores teniendo en cuenta los criterios recomendados para regular las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y así adoptar LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID 19

EN LA EJECUCION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, según los siguientes alcances:

- ✓ Resolución Ministerial N° 448 – 2020 – MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 085 – 2020 – VIVIENDA “Aprueba Lineamientos de Prevención y Control frente a la Propagación del COVID 19 en la Ejecución de Obras de Construcción”
- ✓ Resolución Ministerial N° 087 – 2020 – VIVIENDA “Aprueba Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el Inicio Gradual e Incremental de las Actividades en la Reanudación de Actividades”
- ✓ D.S. N° 101-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020- PCM
- ✓ Todos los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten en adelante los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de obras de construcción del sector público o privado.

5.3 Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo

La Consultoría de Obra elaborará un “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el Trabajo” en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por el Supervisor Especialista en Seguridad, este Plan debe de contener los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID 19 y estos Lineamientos deben de integrarse al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.

6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

6.1 Actividades Previas a la ejecución de las obras

La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Debe efectuarse dentro de los treinta (30) primeros días de iniciado los servicios del Consultor, debiendo elaborar un Informe de Revisión como Informe Inicial, que deberá ser presentado previo al inicio de la Obra.

6.1.1 Revisión del Expediente Técnico, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, Pls, Bench Mark, estructuras, clasificación de suelos, estabilidad de taludes, áreas determinadas críticas y otros aspectos que el Supervisor considere importante. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir entre el Expediente Técnico y el terreno para tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación al Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Projectista.

6.1.2 El personal profesional considerado para desempeñarse en la etapa Revisión y Verificación del Expediente Técnico, deberá conformar el equipo que se proponga para efectuar la etapa

de Supervisión y Control de Obras.

- 6.1.3 Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras dentro de la etapa de revisión; para cuyo efecto, comunicará a la ENTIDAD a fin de que se ejerza ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos, agotará todas las gestiones para obtener una transacción, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de las Obras.
- 6.1.4 Es necesario informar sobre esta disponibilidad, ya que permitirá conocer la problemática concerniente para informar a la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales en forma oportuna antes de la intervención de canteras y botaderos nuevos.
- 6.1.5 Revisión y Verificación del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de manejo socio-ambiental y de las especificaciones ambientales.
- 6.1.6 El SUPERVISOR contará en obra con un Cuaderno de Registro del Personal Técnico y Administrativo (todo su personal asignado) en el cual deberán registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la Supervisión.

7.2 Actividades durante la ejecución de las obras

- 7.2.1 Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- 7.2.2 Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- 7.2.3 Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- 7.2.4 Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, campamentos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- 7.2.5 Informar en dos (02) originales oportunamente a la ENTIDAD respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención en éstas.
- 7.2.6 Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- 7.2.7 El Supervisor de la Obra debe de evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos debiendo anotar semanalmente en el Cuaderno de Obra los resultados precisando sus efectos y los hitos no cumplidos o afectados.
- 7.2.8 Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- 7.2.9 Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- 7.2.10 Controlar, verificar y ejecutar conjuntamente con el Contratista todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de Obra. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las

- incorrecciones advertidas.
- 7.2.11** Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que la Supervisión hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- 7.2.12** El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, además de ello el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- 7.2.13** Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la preliquidación de obra.
- 7.2.14** Ejecutar la verificación de la viabilidad del proyecto por cada incremento del presupuesto de ejecución de obra, debido a la aprobación de presupuestos adicionales de Obra, en el marco de lo establecido por el SNIP.
- 7.2.15** Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- 7.2.16** Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- 7.2.17** Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista y el personal local.
- 7.2.18** Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión.
- 7.2.19** Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT o similares y deberá alertar a la ENTIDAD, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- 7.2.20** Valorizar mensualmente los trabajos según los metrados ejecutados y controlados por el supervisor, ejecutados según presupuesto contratado así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- 7.2.21** De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en las normas de contrataciones, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico respectivo, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- 7.2.22** Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 7.2.23** Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- 7.2.24** En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.
- 7.2.25** Cuando se produzcan modificaciones en los Expedientes Técnicos, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- 7.2.26** EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- 7.2.27** EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de

- aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- 7.2.28** EL SUPERVISOR debe informar a la ENTIDAD el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
- 7.2.29** Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con las comunidades o Municipios Locales para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- 7.2.30** Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- 7.2.31** Informar a la ENTIDAD en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
- 7.2.32** En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- 7.2.33** Preparación de Fichas Quincenales e Informes de Avance Mensuales.
- 7.2.34** Remisión de los Informes Especiales para la ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 7.2.35** Mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación de Obra.
- 7.2.36** Recomendar a la ENTIDAD la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- 7.2.37** Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión.
- 7.2.38** El personal de la Consultoría deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las Normas de Seguridad vigentes en la obra (Indumentaria de trabajo que lo identifique en obra, cascos, botas, guantes, etc.); asimismo, lo establecido en el D.S. N° 09-2005-TR y D.S. N° 007-2007-TR Reglamento de Salud y Seguridad en el Trabajo

7.3 Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación del Contrato de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión durante la ejecución de las obras

- 7.3.1** Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- 7.3.2** En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación en el cuaderno de obra por el residente de obra, el supervisor de la obra corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el Certificado de Conformidad Técnica.
- 7.3.3** la ENTIDAD designará un Comité de Recepción el mismo que será los encargados de recepcionar la obra firmando el acta de recepción: los miembros del comité de recepción, el Supervisor y el contratista.
- 7.3.4** El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista.
- 7.3.5** Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- 7.3.6** El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación a la ENTIDAD, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones

- técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- 7.3.7** En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
- 7.3.8** Con la liquidación del contrato de obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- 7.3.9** El Comité de Recepción junto con el Contratista procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.
- 7.3.10** Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el supervisor y el Contratista. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- 7.3.11** De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el Contratista en el Cuaderno de Obra.
- 7.3.12** El Supervisor revisará y se pronunciará, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista, o de ser el caso proyectando otra, o dará conformidad a la liquidación de contrato de obra presentada y suscrita por el representante legal del Contratista y la remitirá a la ENTIDAD dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la liquidación de obra presentada por el Contratista.
- 7.3.13** Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por la ENTIDAD, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- 7.3.14** En caso que el Contratista no entregue la liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto en la Norma de Contrataciones, es responsabilidad del Supervisor proyectar la liquidación correspondiente.

8. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- 8.1.** El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- 8.2.** El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- 8.3.** El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, y revisión de la Liquidación de Obra en los plazos y condiciones fijados.
- 8.4.** El Supervisor de la Obra a falta de especialista en seguridad y salud en obra será el encargado de cautelar que el desarrollo de los trabajos en obra se realicen de forma adecuada previniendo accidentes durante la ejecución de la obra.
- 8.5.** El Supervisor será responsable de la verificación de los metrados ejecutados que se formulen en las valorizaciones que presente a la entidad para tramitar el Pago.
- 8.6.** Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- 8.7.** Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los terrenos aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- 8.8.** Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- 8.9.** Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD y al contratista los vencimientos con un mes de anticipación.
- 8.10.** El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los

montos de las Cartas Fianzas.

- 8.11. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- 8.12. En el caso de que la Obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en las Normas de Contrataciones del Estado y la Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra". La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- 8.13. Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.
- 8.14. Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- 8.15. El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD
- 8.16. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden.
- 8.17. El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- 8.18. En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD
- 8.19. EL SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- 8.20. EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- 8.21. EL SUPERVISOR mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hipervinculada de toda la información presentada.
- 8.22. Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de LA OBRA, un Informe Situacional de LA OBRA y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de la Obra.
- 8.23. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la Obra, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la Obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

9 PRODUCTOS Y DESCRIPCION DETALLADA

El SUPERVISOR deberá presentar al PETACC toda la documentación debidamente foliada, en DOS ORIGINALES más UNA COPIA; y una copia digital del mismo, (las fotografías y cuadros deberán estar impresos a color), acompañada de la siguiente documentación como resultado de la prestación de servicios:

9.1 Informe Inicial de la Supervisión

Deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días de iniciado el servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los presupuestos adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del período de ejecución, verificación de disponibilidad de canteras y botaderos, en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida por cada día de atraso

9.2 Valorizaciones Mensuales de Obra

Se presentarán las valorizaciones mensuales de obra de acuerdo al avance que presenten las mismas, y estarán Visadas por el Residente de Obras, siendo de entera responsabilidad del Supervisor la veracidad de los cálculos desarrollados en las Valorizaciones que alcance a la Entidad para su trámite de pago.

9.3 Informes Mensuales de la Supervisión.

Este informe, está referido a las actividades Técnicas, Económicas, Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los siete (07) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe en caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida por cada día de atraso, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

9.3.1 Primer Volumen

Información General. - Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual:

- Con datos referidos a la obra y a la de Ejecución de la misma; montos del Valor Referencial, presupuestos adicionales, deductivos, fecha de aprobación del Expediente Técnico, calendario de adquisiciones, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados y presupuestos adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, contrato, montos de propuesta económica, presupuestos adicionales, deductivos; fechas de suscripción del Contrato de Supervisión, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contratos principales y adicionales; porcentaje de avance valorizado. Además, se incluirán referencias de las coordinaciones sobre la Ejecución de Obra y Supervisión, donde haya participado el PETACC, el Ejecutor de Obra y la Supervisión. Se indicará además direcciones, teléfonos, e-mail, de la oficina Central y de la Obra.

Información de Obra. - Debe contener lo siguiente:

- **Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas:** incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada componente/rubro de obra y/o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Ejecutor de Obra en su conjunto y toda información que contribuya a que el PETACC tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- **Estado de avance físico de la obra:** incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Ejecutor de Obra, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad

y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico valorizado vs. Tiempo; cálculo de avance físico equivalente; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

- **Estado de avance económico de la obra:** incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, procesos de selección; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas (incluido presupuestos adicionales y deductivos), comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado.
- **Estado financiero de la obra:** incluirá un cuadro resumen de gasto programado, asignación presupuestal del mes, gasto ejecutado avance financiero, relación de cartas fianzas vigentes (de aplicar), pronóstico del costo final de la obra.
- **Recursos utilizados por el Ejecutor de Obra:** incluirá un organigrama del Ejecutor de Obra, un listado del personal indicando nombres y cargos que han laborado durante el mes que informa, un listado del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.
- **Informe de Monitoreo Ambiental** indicando el grado de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

Información de Supervisión. - Debe contener lo siguiente:

- **Actividades desarrolladas por el Supervisor:** Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso lo hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- **Estado financiero de la Supervisión:** Incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; relación de cartas fianzas vigentes; Pronóstico del costo final de la Supervisión, estado contable del Contrato de Supervisión detallado por partidas.
- **Relación del personal de la Supervisión:** Un listado del personal indicando nombres y cargos que han laborado durante el mes que informa concordante con su propuesta técnica y de los equipos utilizados en obra.
- **Informes de los Ingenieros Especialistas:** Incluye las actividades desarrolladas por los Ingenieros Especialistas que la Supervisión de la Obra ha acreditado para el cumplimiento del Contrato de Supervisión. Los Informes deben ser firmados por cada especialista.

Panel fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales **(de manera Física y Digital)**. Adicionalmente se puede adjuntar vídeo, sistema DVD, que muestren el estado de avance de las Obras.

9.3.2 Segundo Volumen (Anexos)

- **Anexo Inspección y control de calidad:** Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha de procesamiento resultados y análisis estadístico (comparando con índices)
- **Anexo Cuaderno de Obras:** Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores. Adjuntará un resumen.
- **Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión:** Incluirá comunicaciones recibidas del PETACC, del Ejecutor de Obra y de Terceros, también incluirá comunicaciones emitidas del PETACC, al Ejecutor de Obra y a Terceros.
- **Anexo** Información miscelánea que tenga relación con la obra.

9.4 Informes Especiales

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (3) días hábiles, a pedido del PETACC, pudiéndose presentar:

- Informes solicitados por el PETACC dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, el PETACC establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- Informe de oficio sin que lo pida el PETACC cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del PETACC promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer al PETACC, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas en el más breve plazo. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- Informe de Situación de Obra para la Recepción de la Obra, a presentar por el Supervisor.

En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida por cada día de atraso.

9.5 Informe Final de la Supervisión

Será presentado dentro de los 15 días calendarios siguientes a la Recepción de Obra, incluirá los metrados y Planos Post Construcción, realmente ejecutados, siguiendo lo establecido en Cronograma Concordante con el inicio de la Obra, incluirá un resumen de rendimientos unitarios de los equipos.

Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Ejecutor de Obra.

En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida por cada día de atraso

El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental, un Panel fotográfico que deberá de contener tomas desde la entrega de terreno e inicio de la obra; ejecución y avance de obra; obra terminada y recepción de obra **(de manera Física y Digital)**

9.6 Liquidación Final de Obra y Liquidación de Contratos

El Supervisor presentará al PETACC, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra presentada por el Ejecutor de Obra la cual en concordancia con los cálculos efectuados por el Supervisor debe de emitir su informe de conformidad u observación a la liquidación efectuada por el Contratista. De no presentar la Liquidación Final de Obra el Contratista la Supervisión de la Obra debe de elaborarla.

Asimismo, elaborará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión de acuerdo a lo establecido en las Normas de Contrataciones del Estado.

9.7 Poderes de excepción del Supervisor

No Obstante, lo anterior, si durante el proceso, de construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad Pública o privada o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la Obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al PETACC en el más breve Plazo.

10 CONDICIONES GENERALES

- 10.1. Toda información utilizada o preparada durante la ejecución de la OBRA, es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito del PETACC.
- 10.2. El SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por el PETACC para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Obra en construcción.
- 10.3. El SUPERVISOR deberá absolver las consultas del Residente de Obra con conocimiento del PETACC en todas las actividades relacionadas a la construcción de la Obra.
- 10.4. El SUPERVISOR efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales, Plan de Gestión Ambiental, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de Diseño, construcción y ambiental. En caso contrario, el SUPERVISOR está obligado a informar al PETACC y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- 10.5. El SUPERVISOR, al término de la OBRA, deberá entregar al PETACC todo el acervo documentario, Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. (Incluye la presentación en medios magnéticos).
- 10.6. El PETACC controlará la labor del SUPERVISOR a través de funcionario(s) designado(s) expresamente para cumplir tales funciones.
- 10.7. El SUPERVISOR deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del PETACC para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

11 PENALIDADES

- 11.1 Si EL CONSULTOR 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:

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

Donde:

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

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

- 11.2 Por mora en la presentación de la documentación no oportuna e injustificada de la SUPERVISIÓN a la Entidad, ésta aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- 11.3 Se aplicará una penalidad de 1/10000 del monto del contrato por incumplir las obligaciones contractuales cuyos plazos de presentación no estén determinados en los Términos de referencia
- 11.4 Si el Supervisor no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de Obra (Principal y/o adicionales) Se le aplicará una penalidad del 1/2000 del monto del contrato.
- 11.5 Si el PETACC observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad de 1% del monto del contrato.
- 11.6 Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales debidamente sustentados y no tramitarlos oportunamente al PETACC, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al ejecutar se le aplicara una penalidad de 1/10000 del monto del contrato, y a la vez no se le reconocerá pago alguno por el tiempo correspondiente a la ampliación de plazo, así como cualquier otro costo generado como consecuencia de esa causa.
- 11.7 Si el PETACC observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.
- 11.8 Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del monto contractual: Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el

contrato; además se comunicará al tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado a fin que imponga la sanción Administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso, igualmente en este caso se ejecutará la carta fianza de Fiel cumplimiento de contrato.

- 11.9 En caso el Supervisor no contara con los recursos ofertados para el control de Obra se le aplicara una multa equivalente al 10% de la Valorización del mes en el que se detecta la falta.
- 11.10 En caso de que el Supervisor incumpliera con la presencia física en obra del personal asignado al servicio se le aplicará una multa equivalente al 10% de la Valorización del mes en el que se detecta la falta.
- 11.11 Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Otras Penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163 numeral 163.1 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, donde se determina que se puede establecer penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio, tal como a continuación se indica:

Tipo de Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar
F1	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del Supervisor de Obra.	1/1000 del monto contractual por cada día de ausencia injustificada.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por la Entidad.	1/2000 del monto contractual por cada día de ausencia injustificada.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F3	Inasistencia injustificada en la obra, por parte de algún especialista de su propuesta.	1/1000 del monto contractual por cada día de ausencia injustificada.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F4	No presentar dentro del plazo previsto un Informe Ordinario o Informe Técnico.	2% de la UIT por cada presentación fuera de plazo	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F5	Presentar en forma incompleta un Informe Ordinario.	2% de la UIT por cada presentación fuera de plazo	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F6	Presentar informe que carezca de respaldo técnico y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F7	Falta de diligencia para tomar acciones y/o realizar recomendaciones.	2% de la UIT por cada presentación	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F8	Cuando la supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	1/2000 del monto contractual por cada incumplimiento	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F9	Presentar en forma incompleta y/o fuera de plazo un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	1/2000 del monto contractual por cada presentación.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F10	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	1/2000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2 / BASES INTEGRADAS

F11	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el contratista en el cuaderno de obra.	3% de la UIT por cada día de demora	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F12	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	0.5% de la UIT por cada día de demora	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F13	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	1/2000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F14	Falta de diligencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones.	1/2000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F15	Presentar documentación fuera de plazo que perjudiquen económicamente a la entidad	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F16	Por cambio de Ingeniero supervisor de obra o de profesionales de su Propuesta Técnica sin autorización de la Entidad	1.0 UIT por primera vez y 1.5UIT por reincidencia	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F17	No tener al día el cuaderno de obra o no tenerlo físicamente en la obra.	1/2000 del monto contractual por cada detección de la falta.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F18	Inasistencia del Supervisor de la Obra en actividades designadas por la Entidad en cumplimiento de sus Funciones como Supervisor	1.0 UIT por primera vez y 1.5UIT por reincidencia	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F19	Aprobar metrados que no se ajustan a la realidad perjudicando económicamente a la entidad	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F20	Favorecer al contratista al no aplicarle las penalidades que correspondan	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F21	Aprobar estructuras y/o dimensiones y/o menor calidad a lo señalado en las especificaciones técnicas o no concordantes con el expediente técnico.	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F22	No instruir ni obligar la ejecución de la obra acorde al Cronograma Valorizado Vigente.	1/2000 del monto contractual por cada detección de la falta.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F23	La Supervisión de la Obra inicia y ejecuta su prestación con el personal clave propuesto (incluye Supervisor), el cual necesariamente debe permanecer como mínimo sesenta (60) días calendarios efectivos contados desde el inicio de la prestación, si este es menor al plazo señalado acarrea aplicación de Penalidad	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal propuesto	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.

En caso de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, la Dirección de Supervisión y Liquidación, comunicará mediante carta la situación verificada, informándole que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación es 10 % y otras penalidades 10 %, por tanto, son diferentes. La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La aplicación de la multa no enerva la Responsabilidad del Supervisor sobre los daños a la obra o terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

12 ESTRUCTURA DE COSTO SISTEMA DE CONTRATACION Y FORMA DE PAGO

12.1 Estructura de Costo de Supervisión

La Estructura de Costos que se propone asciende a **S/. 307,829.40 (Tres Cientos Siete Mil Ochocientos Veintinueve con 40/100 Soles)**, el cual considera todos los costos necesarios e impuestos de Ley para los trabajos de Supervisión, Recepción y Liquidación de la obra.

12.2 Sistema de Contratación

El sistema de contratación del Servicio de Supervisión será a TARIFA. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

12.3 Plazos, duración y Etapas del servicio

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su perfeccionamiento e inicio de los trabajos en obra hasta que la liquidación quede consentida.

La ejecución del servicio de Supervisión de Obra será en dos etapas (Supervisión de Obra y Liquidación de Obra), los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

1° Etapa: Supervisión de la Obra. El plazo del servicio de consultoría para esta etapa se inicia a partir del inicio del plazo de ejecución de obra hasta la culminación de ejecución de obra. Se considera el tiempo referencial de 180 días calendarios (06 meses) considerado en el expediente técnico para la ejecución de la obra. Los postores deberán ofertar una tarifa diaria para ejecutar esta etapa del servicio de Consultoría de Obra.

2° Etapa: Liquidación Final de Obra El plazo se inicia a partir del día siguiente de la fecha de culminación de ejecución de obra hasta el consentimiento de la liquidación final de obra, con un tiempo referencial de 30 días calendarios (01 mes). Los postores deberán ofertar una tarifa integral para ejecutar esta etapa del servicio de Consultoría de Obra.

En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea igual o posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra.

12.4 Forma de Pago

La forma de pago será mediante valorizaciones que serán de periodicidad mensual y tendrán el carácter de pagos a cuenta, serán presentadas hasta el día siete del mes siguiente al que corresponde los servicios de supervisión de obra.

Los postores deberán ofertar una tarifa fija diaria para la etapa de supervisión de obra, la misma que deberá pagarse por cada día de prestación del servicio, hasta la culminación de la Obra. El pago de la tarifa podría realizarse por un monto proporcional a esta cuando se requiera pagar periodos de tiempo inferiores al mes.

La etapa de Liquidación de obra se cancelará por el monto integral ofertado por los postores para efectuar el servicio de Consultoría de Obra.

El pago se realizará previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación del PETACC. La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el

servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde dicha conformidad.

13 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de Financiamiento corresponde a Recursos Determinados de la Supervisión de la obra "Instalación de Servicios de Protección Ante Avenidas Extremas en el Río Matagente Sectores Chamorro Md, Las Huacas Md. San Francisco Md, Dist. El Carmen y Río Chico Sector Cruz Verde MI. Dist Chinchá Baja, Prov. Chinchá-Región Ica"

14. ADELANTOS

Se considera la entrega de adelanto directo al contratista, por el 25% del monto del contrato original, la misma que debe estar previsto en la sección específica de las bases.

15. REAJUSTES

No se consideran reajustes

16. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor seleccionado, guardará la confidencialidad de los datos que maneje. Además, los documentos de cualquier índole que se generen durante el desarrollo del trabajo serán de propiedad exclusiva del PETACC.

ANEXO

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	EN MESES	UNITARIO S/	PARCIAL S/	TOTAL S/
1.- SUPERVISION DE OBRA						S/ 298,829.40
<u>A.- SUELDO Y SALARIOS (Inc. Leyes Sociales)</u>						123,000.00
a.- Personal Profesional					123,000.00	
Ingeniero Civil Jefe de Supervisión	H-H	1.00	6.00	9,000.00	54,000.00	
Asistente de Supervisión de Obra	H-H	1.00	6.00	5,000.00	30,000.00	
secretaria	H-H	1.00	6.00	2,000.00	12,000.00	
Chofer	H-H	1.00	6.00	3,000.00	18,000.00	
Contador	H-H	0.50	6.00	3,000.00	9,000.00	
<u>B.- ALQUILER Y SERVICIOS</u>						48,000.00
a.- Alquiler de Inmuebles y Equipos de Oficina (incluye Viviendas)					18,000.00	
Alquiler de local	mes	1.00	6.00	1,000.00	6,000.00	
Computadoras	mes	1.00	6.00	600.00	3,600.00	
Impresoras	mes	1.00	6.00	300.00	1,800.00	

Luz	mes	1.00	6.00	250.00	1,500.00	
Agua	mes	1.00	6.00	50.00	300.00	
Limpieza y mantenimiento	mes	1.00	6.00	800.00	4,800.00	
b.-Alquiler de vehículos					30,000.00	
Camioneta (Incl. Combustible)	unid	1.00	6.00	5,000.00	30,000.00	
<u>C.- MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO</u>					9,600.00	9,600.00
Pasajes	global	1.00	6.00	800.00	4,800.00	
Viáticos de personal	global	1.00	6.00	800.00	4,800.00	
<u>D.-MATERIALES Y UTILES DE OFICINA</u>					12,414.61	12,414.61
Útiles de oficina, dibujo	mes		6.00	1,000.00	6,000.00	
teléfono, fax, internet	mes		6.00	450.00	2,700.00	
Fotocopias y planos	mes		6.00	450.00	2,700.00	
Material de fotografía y grabaciones	mes		6.00	169.10	1,014.61	
<u>E.- SEGURIDAD Y SALUD</u>					10,800.00	10,800.00
Implementos de seguridad	global	1.00	6.00	1,800.00	10,800.00	
<u>F.- IMPLEMENTACION DE PROTOCOLO COVID</u>					10,800.00	10,800.00
Implementación de protocolo covid-19	global	1.00	6.00	1,800.00	10,800.00	
F. SUBTOTAL						214,614.61
F.-GASTOS GENERALES (10%)						21,461.46
G.- UTILIDAD (8%)						17,169.17
H.- SUB TOTAL (SIN IGv)						253,245.25
I.- IGv (18%)						45,584.15
TOTAL (CON IGv)						S/ 298,829.40
2.- LIQUIDACION DE OBRA						9,000.00
a.- Liquidación de Obra					9,000.00	
Liquidador Técnico	glb	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00	
Liquidador Financiero	glb	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00	
TOTAL SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA					S/ 307,829.40	

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Registro Nacional de Proveedores Capítulo Consultores de Obra Especialidad “e” <i>Consultoría en Obras de represas, irrigaciones y afines</i> - Categoría B o Superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Copia del RNP</p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Obra:</p> <p>Ingeniero Civil y/o Agrícola</p> <p>Se consignará el grado o título profesional requerido, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Obra:</p> <p>Experiencia mínima de 36 Meses (computado desde la fecha de la Colegiatura) como Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Inspector y/o Ingeniero Residente y/o en Obras Similares. También (obras de infraestructura hidráulicas, bocatomas, canales, obras de arte en supervisión de obras hidráulicas, que correspondan a nivel de enrocado, gaviones, muro de contención en ríos y/o cualquier obra vinculada en infraestructura riego y obra vinculada a infraestructura de protección en temas hidráulicos).</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Equipo de Topografía Especificaciones Técnicas Mínimas: ✓ Un (01) Estación Total ✓ Un (01) Nivel y Miras</p> <p>01 Computadora ✓ Procesador y Placa similar al INTEL CORE I7, Memoria RAM de 8 GB. ✓ Software Sistema Operativo (Similar a Windows) ✓ Software Sistema de Programación de Obra (Similar a MS Project). ✓ Software de Costos (Similar al S10) ✓ Software de dibujo (Similar al Autocad).</p> <p>Se acreditara con factura acreditada y su respectiva Licencia, en caso de Compromiso de alquiler se acreditara con una declaración jurada del propietario y con la respectiva autorización de empresa fabricante del software.</p> <p>(*) Como requisito de calificación no será exigido acreditar el equipo topográfico (Estación total y/o nivel y miras). No será exigible como requisito de calificación que la Computadora cuente con los Softwares observado. (Observación 02 CONSTRUCTION COMPANY EVIL GENIUSES PERU S.A.C.)</p> <p>01 CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA ✓ Especificaciones Técnicas Mínimas para la Camioneta: ✓ Unidad Móvil: Tipo Camioneta Pick Up ✓ Año de Fabricación : 6 años ✓ Doble Tracción (4x4) ✓ Debe tener Seguro SOAT vigente.</p> <p>01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL <u>Acreditación:</u> 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.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción y/o Instalación y/o creación y/o Mejoramiento de Protección de Infraestructura de Riego, Servicios de Protección en Ríos, Defensa Ribereña en ríos. Así mismo dicha experiencia deberá tener como principal componente de obra, la Actividad de Enrocado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago²⁰.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten 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 Tres (03) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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</p>

²⁰ 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”.

	<p>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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

**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	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago²¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 02²² veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 02 veces el valor referencial: 30 puntos</p> <p>M > 01²³ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	50 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Control de Calidad en la Supervisión</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 50 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²¹ 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".

²² El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²³ 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 \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	2. Control de plazos 3. Control económico de la obra 4. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría 5. Organigrama del personal y programa de asignación de recursos 6. Calendario valorizado y cronograma CPM 7. Matriz de asignación de responsabilidades del personal clave 8. Plan para la presentación del servicio: Asignación de personal y recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Organigrama • Esquema matriz de responsabilidades y funciones • Formato de asistencia <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁴

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

²⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁵

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

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, 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 ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el 25% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría 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.

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.

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:

²⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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:

Tipo de Falta	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo de la penalidad	Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar
F1	Inasistencia injustificada en la obra, por parte del Supervisor de Obra.	1/1000 del monto contractual por cada día de ausencia injustificada.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F2	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por la Entidad.	1/2000 del monto contractual por cada día de ausencia injustificada.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F3	Inasistencia injustificada en la obra, por parte de algún especialista de su propuesta.	1/1000 del monto contractual por cada día de ausencia injustificada.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F4	No presentar dentro del plazo previsto un Informe Ordinario o Informe Técnico.	2% de la UIT por cada presentación fuera de plazo	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F5	Presentar en forma incompleta un Informe Ordinario.	2% de la UIT por cada presentación fuera de plazo	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F6	Presentar informe que carezca de respaldo técnico y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F7	Falta de diligencia para tomar acciones y/o realizar recomendaciones.	2% de la UIT por cada presentación	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F8	Cuando la supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	1/2000 del monto contractual por cada incumplimiento	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.

F9	Presentar en forma incompleta y/o fuera de plazo un expediente de ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales de obra, mayores gastos generales, etc.	1/2000 del monto contractual por cada presentación.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F10	Información errada y/o recomendaciones que afecten los intereses institucionales o que no se ajusten a las normas y reglamentos vigentes.	1/2000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F11	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el contratista en el cuaderno de obra.	3% de la UIT por cada día de demora	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F12	No atender oportunamente las consultas efectuadas por la Entidad.	0.5% de la UIT por cada día de demora	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F13	Elevar consultas a la Entidad sin agregar alternativas de solución suscritas por sus especialistas y recomendaciones.	1/2000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F14	Falta de diligencia por parte del supervisor para tomar acciones y/o realizar recomendaciones.	1/2000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F15	Presentar documentación fuera de plazo que perjudiquen económicamente a la entidad	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F16	Por cambio de Ingeniero supervisor de obra o de profesionales de su Propuesta Técnica sin autorización de la Entidad	1.0 UIT por primera vez y 1.5UIT por reincidencia	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F17	No tener al día el cuaderno de obra o no tenerlo físicamente en la obra.	1/2000 del monto contractual por cada detección de la falta.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F18	Inasistencia del Supervisor de la Obra en actividades designadas por la Entidad en cumplimiento de sus Funciones como Supervisor	1.0 UIT por primera vez y 1.5UIT por reincidencia	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.

F19	Aprobar metrados que no se ajustan a la realidad perjudicando económicamente a la entidad	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F20	Favorecer al contratista al no aplicarle las penalidades que correspondan	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F21	Aprobar estructuras y/o dimensiones y/o menor calidad a lo señalado en las especificaciones técnicas o no concordantes con el expediente técnico.	1/1000 del monto contractual por cada presentación deficiente.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F22	No instruir ni obligar la ejecución de la obra acorde al Cronograma Valorizado Vigente.	1/2000 del monto contractual por cada detección de la falta.	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.
F23	La Supervisión de la Obra inicia y ejecuta su prestación con el personal clave propuesto (incluye Supervisor), el cual necesariamente debe permanecer como mínimo sesenta (60) días calendarios efectivos contados desde el inicio de la prestación, si este es menor al plazo señalado acarrea aplicación de Penalidad	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal propuesto	Según falta detectada e Informada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.

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 CONTROVERSIAS²⁸

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

²⁸ 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 partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁹.

²⁹ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰	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

³⁰ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2

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 ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		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.

³¹ 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.

³² Ibidem.

³³ Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2**.

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] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2
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 ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

- 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]".

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.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2

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.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC

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 N° 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
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-GORE-ICA-PETACC-2
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.