



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL
DECRETO DE URGENCIA N°032-2023**

**Quando el valor estimado corresponda a un monto
menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y
00/100 Soles)**

Directiva N°003-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° D000188 -2023-OSCE-PRE	22/08/2023

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – SEDE CENTRAL

Adjudicación Simplificada N° 046-2023-GR.LAMB – D.U. N° 032-2023 - Primera Convocatoria – Bases Integradas

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2023

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023, DECRETO DE URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEBIDO AL PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES (PERÍODO 2023 – 2024) Y OTROS EVENTOS ASOCIADOS A LA POSIBLE OCURRENCIA DEL FENÓMENO EL NIÑO¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

046-2023-GR.LAMB – (D.U. N° 032-2023)
Primera Convocatoria

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA : LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVOIRIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

¹ De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, estas bases las utilizan las Entidades de los tres niveles de gobierno para realizar contrataciones para la ejecución de acciones de prevención en las zonas declaradas en Estado de Emergencia como consecuencia del peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. Dichas contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 se convoca hasta el 30 de abril del 2024 conforme lo prevé el numeral 2.5 del artículo 2 de dicho Decreto.

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 del Reglamento 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 tomarán 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

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>

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

En la apertura electrónica de la oferta, el 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los tres (3) 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 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado 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 estimado 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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 tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023.

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida*

por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20479569780
Domicilio legal : AV. JUAN TOMIS STACK N° 975 - CHICLAYO
Teléfono: : 606060 – ANEXO 2113 – 2114
Correo electrónico: : Logística.ace@regionlambayeque.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA : LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 : [Resolución Ejecutiva Regional N° 611-2023-GR.LAMB/GR]
N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : [Resolución Jefatural Regional N° 380-2023-GR.LAMB/GR]

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el **sistema mixto de tarifa para la prestación del servicio de supervisión y suma alzada para la liquidación.**

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación **(Servicio de Supervisión de 45 días calendarios más 15 días calendarios para la liquidación del servicio (que registrá a partir del día siguiente de la Recepción Final del servicio))**

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 la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería y recabar las bases en el Área de Apoyo en Contrataciones del Estado de la Sede el Gobierno Regional de Lambayeque.

1.10. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú
- 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° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto de Urgencia N° 032-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de contrataciones del estado para la ejecución de acciones de prevención debido al peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE y sus modificaciones vigentes.
- Decreto Legislativo 1553, que establece Medidas en Materia de Inversión Pública y de Contratación Pública que Coadyuven al Impulso de la Reactivación Económica.
- Código Civil.
- DS NS 029-2023-PCM, por peligro Inminente ante intensas precipitaciones pluviales, declara el ESTADO DE EMERGENCIA, permitiendo que los gobiernos regionales y locales puedan hacer contratos directos. amparos de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado — LEY N° 30225.
- DS NEDI4-2023-PCM, por impacto de daños ante Intensas precipitaciones pluviales, declara el ESTADO DE EMERGENCIA, permitiendo que los gobiernos regionales y locales puedan hacer contratos directos, amparos de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado — LEY N° 30225.
- DS N° 043-2023-PCM, por desastre de gran magnitud, a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales, declara el ESTADO DE EMERGENCIA NIVEL 5, permitiendo que los gobiernos regionales y locales puedan hacer contratos directos, amparos de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado — LEY N° 30225.
- DS N° 072-2023-PCM, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (periodo 2023-2024) y posible fenómeno del niño, por el plazo de sesenta (60) días calendaría, para la ejecución de medidas y acciones de excepción, Inmediata: y necesarios de reducción del Muy Alto Riesgo Existente, declara el ESTADO DE EMERGENCIA.

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)

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 – PIDE⁵ 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.

- d) 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)**⁶
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N°6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. 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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N°11)**
- c) 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.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N°10.

⁶ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 231 - 102108

Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N°12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N°234-2022-EF.

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

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 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 periódicos de prestación de servicios en general 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.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya¹³.*
- *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,

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N°009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en el Area de Apoyo en Contratataciones del Estado de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, y dirigida a la Oficina Regional de Administración, sito en Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 08:00 am a 04:30 pm. No se aceptarán documentación remitida a mesa de partes.

2.6. ADELANTOS¹⁴

NO APLICA

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Superior y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, además deberá incluir un informe de cumplimiento de control de calidad de servicio, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.

El 100% del monto del contrato para revisión y conformidad de liquidación de servicio será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de la Gerencia General del PECHP de Aprobación de Liquidación del Contrato de servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa Evaluación y Verificación del responsable de la Dirección de Supervisión y liquidación.
- Comprobante de pago, emitido por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Sede Central del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tommis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel - Chiclayo, en el horario de 08:00 a 16:00 horas del día.

¹⁴ 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.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: LIMPIEZA Y
DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL
PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL
VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL
MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES,
DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**



Noviembre de 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"

Los trabajos se realizarán en el cauce de la Quebrada Yaipon, distrito de Chongoyape, Provincia Chiclayo y Departamento De Lambayeque.



2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso es para contratar la Supervisión y Liquidación del servicio: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", el mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución del servicio de acuerdo a la ficha técnica referencial y la normatividad vigente aplicables para la ejecución del servicio.



3. SUSTENTO TÉCNICO

Desde hace muchos siglos, periódicamente la mayoría del territorio peruano está expuesto a inundaciones en los meses de diciembre a abril. Históricamente Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima e Ica han sido las regiones más afectadas con mayor severidad y frecuencia.

El Fenómeno "El Niño" 1997-1998, causó daños similares al Niño 1982/1983. Las pérdidas directas fueron del orden de US \$ 2.000 millones, de los cuales US \$ 1,024 millones (51.2%) correspondieron a los sectores Agricultura, Vivienda, Transporte y Comunicaciones. En el análisis no se incluyen pérdidas personales, pérdidas de empleo ni enfermedades, es decir, las pérdidas indirectas y sus consecuencias.

A diferencia de los años con fenómeno descritas en los precedentes párrafos, la inusual alta precipitación en la zona costera Norte y Centro del Perú y, como consecuencia de ello la activación de quebradas normalmente secas, ocurrido entre Enero y Abril del 2017, se debió al calentamiento del Océano Pacífico, como resultado de las ondas Kelvin (ondas calientes) que llegaron de las costas del Pacífico Oeste y la ausencia de los vientos fríos del anticiclón del Pacífico Sur que normalmente se desplazan de Sur a Norte. La elevación de la temperatura de las aguas marinas (en la zona litoral Centro), fue de hasta 2°C, por encima del promedio normal, y, en el litoral Norte (Tumbes, Piura y Lambayeque), donde sí se registró el efecto de un Fenómeno "El Niño" moderado, el calentamiento fue de hasta 5°C por encima del promedio normal.

El Gobierno Central ha decidido realizar inversiones importantes en la ejecución de Actividades y Obras de prevención y reconstrucción, en el marco del DECRETO SUPREMO N° 072-2023-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Áncash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño, que permita a futuro minimizar los daños a la infraestructura, actividades económicas y lograr ciudades más seguras con buena calidad de vida

4. MARCO LEGAL

La ejecución del servicio deberá realizarse de acuerdo a los dispositivos Legales y Normas Técnicas Vigentes que se indica a continuación, siendo que es aplicable toda norma pertinente adicional.



- Constitución política del Perú
- DS NS 029-2023-PCM, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales, declara el ESTADO DE EMERGENCIA, permitiendo que los gobiernos regionales y locales puedan hacer contratos directos, amparos de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado — LEY N° 30225.
- DS NED14-2023-PCM, por impacto de daños ante intensas precipitaciones pluviales, declara el ESTADO DE EMERGENCIA, permitiendo que los gobiernos regionales y locales puedan hacer contratos directos, amparos de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado — LEY N° 30225.
- DS N° 043-2023-PCM, por desastre de gran magnitud, a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales, declara el ESTADO DE EMERGENCIA NIVEL 5, permitiendo que los gobiernos regionales y locales puedan hacer contratos directos, amparos de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado — LEY N° 30225.
- DS N° 072-2023-PCM, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible fenómeno del niño, por el plazo de sesenta (60) días calendario, para la ejecución de medidas y acciones de excepción, Inmediata; y necesarios de reducción del Muy Alto Riesgo Existente, declara el ESTADO DE EMERGENCIA.

5. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El Objeto de la presente Consultoría, es fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", materia del presente proceso de selección.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

6. ALCANCES

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará su servicio correspondiente a la SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la actividad, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

Revisión de la Liquidación del servicio.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación para la supervisión de la actividad será mediante el sistema mixto de tarifa para la prestación del servicio de supervisión y suma alzada para la liquidación.

AREA REQUIRIENTE: DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Región	:	Lambayeque.
Provincia	:	Chiclayo.
Distrito	:	Chongoyape.
Sectores	:	Yaipón.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, de conformidad a las condiciones



establecidas en el artículo 142° y 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de prestación del servicio de supervisión será de 60 días calendario que incluye el plazo correspondiente al servicio DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" (incluye Aprobación de Ficha técnica Definitiva, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera). Todo lo anterior por 45 días y la RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE ACTIVIDAD tendrá como plazo 15 días calendario. El plazo de ejecución de la Supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de la actividad.

9. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

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

Actividades previas a la ejecución de las actividades

1. Supervisión y Aprobación de la Ficha Técnica Definitiva bajo absoluta responsabilidad del SERVICIO: "LIMPIEZA Y DESCOLMATACIÓN, ENCIMADO CON MATERIAL PROPIO Y PROTECCIÓN DE RIBERA CON ROCA AL VOLTEO EN LA QUEBRADA YAIPON, SECTOR EL MIRADOR – CERRILLOS – RESERVORIO TINAJONES, DISTRITO CHONGOYAPE, PROVINCIA CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", asegurándose que se respete la concepción de la ficha técnica referencial y una correcta determinación del eje del cauce del río, debiendo coordinar de manera permanente con la Autoridad local correspondiente, así como también con autoridades y beneficiarios del servicio.
2. Estudiar, analizar y conocer la Ficha Técnica Definitiva (Estudios Definitivos), formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad, antes de la aprobación de la misma.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botadores.

Actividades durante la ejecución del servicio

1. Asegurarse replantee la Ficha Técnica Referencial durante los cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio.
2. Estudiar, analizar y conocer la Ficha Técnica Referencial y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, contemplaciones y/o modificaciones que considere indispensable el diseño y que mejoren la calidad.
3. Revisión y elevación a la entidad del informe técnico de revisión de la ficha técnica referencial que presente el contratista (Artículo 177 del reglamento).



4. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y voladeras.
5. Verificar si se cuenta con los dos los permisos necesarios para la ejecución del servicio.
6. Revisar detalladamente al Calendario de Avance del servicio y ubicación de Equipos Mecánicos presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante.
7. Supervisión y control de Instalaciones y equipos de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que durante la ejecución del servicio el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
8. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos opuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el de ejecución (variable determinante), el número de equipos y rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad de la supervisión lograr utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que al Contratista disponga en servicio el número suficiente de equipos y personal que permitan que el servicio avances al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
9. Revisión y aprobación de los silos de apoyo a los servicios (cantera, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operacional y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
10. Verificar el replanteo general del servicio y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos.
11. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con la Ficha Técnica Referencial, Reglamentación Técnica - Legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
12. Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en los bases del concurso o proceso de selección.
13. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista está efectivando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en la Ficha técnica referencial, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o faja hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realiza prueba: de control de calidad de suelos, materiales y agua 4 fuera al caso.
14. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
15. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del servicio, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño.
16. Paralelamente a la ejecución de los servicios, el Supervisor verificara los cálculos de metrados del servicio con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto del servicio, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación Anal de las secciones



- del servicio, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución del servicio.
17. Control de la seguridad del servicio durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
 18. Vigilar que los servicios se mantengan bien iluminados durante los posibles trabajos nocturnos.
 19. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
 20. Control de la Programación y Avance del servicio, emitiendo opinión sobre su Estado.
 21. Valorizar mensualmente los avances del servicio, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes, editando el su sientto de la documentación técnico administrativa, además de manera automatizada.
 22. Realizar las pruebas de calidad por parte de la Supervisión con el objeto de colaborar el cumplimiento por parte del Contratista de la Ficha Técnica Referencial de los materiales a utilizar y partidas a ejecutar.
 23. El supervisor deberá efectuar el seguimiento y aprobación de los expedientes presentadas, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
 24. Asesorar en los espacios técnicos, administrativos y legales con la finalidad en las contraventas que pudieron suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
 25. Tramites emitiendo opinión Técnica Legal, en el plazo máximo de cinco (05) días calendarios, los reclamos y/ o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que una resolución administrativa.
 26. Atención oportuna de las consultas por parte del contratista, teniendo en cuenta el Art 193 del Reglamento.
 27. Formular y presentar los informes mensuales, se mantendrá la estadística general del servicio, Indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 28. Remisión de Informes técnicos especiales a la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
 29. Verificar el cumplimiento del contratista del calendario de utilización de equipos de acuerdo al requerimiento de equipamiento en el procedimiento de selección.

Actividades de operación Inicial, recepción del servicio, Informe final, revisión de la liquidación del contrato del servicio y presentación de la liquidación de contrato de supervisión.

1. En hecho que el supervisor verifique la culminación del servicio, la Entidad designará al comité de recepción, dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica.
2. Los metrados post - construcción del servicio, deberá estar firmados y sellados por el supervisor y/o representante legal del supervisor y así mismo por la representante legal del contratista y /o ingeniero residente.
3. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, de ser el caso los presupuestos adicionales del servicio, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.



4. A los diez (10) días de culminados el plazo contractual el contrato deberá presentar al supervisor los planos post construcción (los que reflejaron fielmente al estado final de la construcción), la memoria descriptiva valorizada y la ficha técnica definitiva, para su revisión y conformidad.
5. El supervisor revisará y dará conformidad a la ficha técnica definitiva, Memoria Descriptiva Valorizada, Medrados Finales y Planos Post - construcción presentados por el contratista. El supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmado y sellado por el jefe de supervisión y/o al representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista.
6. El comité de recepción junto con el ejecutor y la supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y la ficha técnica referencial, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario de realiza su designación, de acuerdo al Art 208.5.
7. Culminada la verificación y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio y se considera concluida en la fecha anulada por el contratista en el cuaderno de servicio. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el Contratista, de acuerdo al Art 208.6.
8. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o pliego de Observaciones y no se reciba al servicio. El Contratista dispone de un décimo (1/30) del plazo de ejecución vigente del servicio o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte para subsanar las observaciones, plaza que se computa a partir de la fecha de "suscripción del Acta o pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del Contratista, supervisor o Inspector ni la aplicación de penalista alguna.
9. El supervisor mantendrá informada a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art 208.7 del reglamento,
10. Subsanados las observaciones, el contratista solicitado la Recepción Final del canecido. El Comité de Recepción verificara la subsanación de observaciones formuladas en al Acta.
11. La liquidación final del contrato de servicio, se realizará dentro del plazo establecidos en RLCE, el Supervisor revisará la Liquidación presentada por el contratista, pronunciándose, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista, o de ser el caso elaborando otra, o dará conformidad a la Liquidación final de contrato de servicio presentada. Si el contratista no presenta la liquidación de servicio en les plazos definidos en el RLCE, el supervisor realizará la Liquidación de servicio.
12. Una vez que la liquidación final del contrato de servicio haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la liquidación final del contrato de servicio.
13. El informe final de liquidación incluirá recomendaciones para la conservación de los servicios, Incluyendo la alterativa de mantenimiento general y específico para los equipos que en el servicio se hayan adquirido para tal fin.
14. Toda discrepancia espacio a la liquidación del servicio se resolverá según las disposiciones previstas en RLCE.



Responsabilidad del supervisor

1. El Supervisor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos durante el periodo de tres (03) años, contadas a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
2. El Superior será responsable de la calidad de los servicios que preste de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que los servicios se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
3. E Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica del servicio, de la verificación y control de calidad de los servicios, realizando las pruebas de control requeridas, sin imitar la responsabilidad del Contratista.
4. El Supervisor será responsable de exigir al Contratista la presentación del Cronograma de servicio actualizada a la fecha de inicio de servicio de las 24 horas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.
5. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente.
6. El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final del servicio, de lo administración del Concreto en los plazos y condiciones fijados.
7. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de servicio y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los Inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de servicio, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes 2 daños en la propiedad de terceros.
8. Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original del servicio.
9. El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de servicio que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago astro, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
10. Las sanciones por cumplimiento que se aplican al Supervisor comprendan no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato. Sino además las que conforma a las Leyes vigentes le puedan corresponder.
11. El Supervisor, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estanco la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, Incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectuó el Supervisor.
12. En el caso de Consorcio formado por el Supervisor, Todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
13. Respecto «a la documentación en su poder refeccionada con el servicio, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer



Uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los del servicio, Ni después de la recepción de la misma sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.

14. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto, - El Supervisor del servicio mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central los archivos completos de la documentación Técnico — Económica del servicio, conforme esta se vaya desarrollando.

Los archivos contendrán la historia del censo, al ordenamiento y listado de todos aquellos cumplan en Especificaciones, Metrados o características que haya sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectar o Supervisor del servicio.

Igualmente llevará un archivo adecuado de la corresponden a la curada entre el Supervisor del servicio, Ejecutor del servicio o Contratista y la Entidad, así como el central de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas enteramente, Incluyendo además el resultado de las análisis y pruebas efectuadas en elaboración de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos, el Supervisor del servicio preparará además un registro topográfico de la ejecución del servicio debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridos tenía ejecución del servicio.

15. Protección de la propiedad de Terceros, - El Supervisor del servicio inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de Influencia del servicio, a fin de que no se vean afectados.

El Supervisor del servicio comprobará las necesidades de apuntalamiento, coladuras muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con el servicio. Asimismo, exigirá que el Ejecutor del servicio o contratista acople todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.



Funciones de consultoría de Supervisión en Seguridad y Medio Ambiente.

- En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en el servicio, comunicar inmediatamente a la Dirección de Obras.
- Verificar las Medidas de Seguridad correspondientes a la ejecución de los servicios asignadas.
- Realizar seguimiento y control de la seguridad y salud en el trabajo para evitar posibles accidentes,
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución del servicio, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCEZ/CD.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 79783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30272, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificada por el Sector competente.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley NORMA G 050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.
- Verificación del cumplimiento de partidas considerados en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en servicio y Medio Ambiente.

INFORME DE CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos del servicio estará constituido para el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la Finalidad de velar el estricto cumplimiento de la ficha Técnico referencial, Norma y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas

Los controles que se presentan en el inciso "b" de este numeral, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter referencial.

- Consideraciones Generales.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realzar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de los servicio y acorde a la ficha técnica referencia.
- Es obligación del Supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en la ficha técnico referencial y en cumplimiento de la normalidad.
- Las muestras deben formarse de tal manera que sean las más representativos de la contera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutada por personal técnico Calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo esté de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- El supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la Normación obtenida en el laboratorio permita preparar la Información estadística necesaria para la forma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de las matrices que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman los servicios, y la magnitud que éstos presentan.
- El Supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de los servicios, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de las correspondientes a los servicios, por tanto, se dejará al mejor entero técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuado de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, en todos los casos, el Supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada uno de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a los servicios.

11



cumplan con los requerimientos establecidos en la ficha técnica referencial. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación

- El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- El informe Final de Control de Calidad también incluirá la presentación de CDS conteniendo la Información señalada en el punto enterar y adicionalmente toda la Información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen: en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación Utilizada en los informes mensuales.

a. Procedimiento De Control

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupado por rubros, sin ser limitativos, confluirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de los servicios

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos Y controles a les exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea la ficha técnica referencial.

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras



CONTROL TOPOGRAFICO

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y Pis efectuados por El Contratista.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canchales y áreas destinadas a voladeros para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.
- Verificación de todos los puntos efectuados por el contratista en la ejecución de la reconfiguración y/o conformación de diques para su posterior aprobación.
- Se deberá llevar un control detallado de toda la fotografía ejecutada y aprobada en los servicios, el cual deberá anexarse al informe de calidad

Recursos que proporcionará La Entidad con otros Sectores

La entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice, entregándole además la Información necesaria de la ficha técnica referencial del servicio.

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

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

1. FORME INICIAL (1 Original + 2 Copias + 1CD)

Deberá ser entregado d los 07 días de Iniciado el servicio, incluirá el Informe de revisión de la ficha técnica referencial del servicio; formulando las conclusiones, recomendaciones y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones que podían presentare dentro del período de ejecución; según los requerimientos antes indicados el Informe deberá contener

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe o Presentar
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio del servicio hasta su eliminación.
- Metodología empleada, poniendo énfasis en el procedimiento de subcontratación, fabricación, suministra y montaje del equipo electromecánico.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel fotográfico (12 tomas como MÍNIMO en físico y digital - Tipo de Archivo: imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

2. LAS VALORIZACIONES (2 original + 2 copias + 1 archivo digital (1CD)).

- Las valorizaciones deberán ser aprobadas por el Supervisor o inspección según sea el caso, y tramitadas a la Entidad dentro de los 5 días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Se deberá tener en cuenta las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución del servicio por avances y reintegros del Contratista.
- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional del servicio física y financieramente, con datos referidos al servicio, procedimiento de selección, contrato, contratista, monto ofertado, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega de terreno, inicio del servicio, fecha de finalización actualizada; metas valorizadas del contrato original; porcentaje de avance valorado, programado y avance físico ejecutado; situación del servicio (adelantada o atrasada).
- Valoración presentada por el Contratista.



- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del informe a Presentar

3. INFORMES QUINCENALES DE SUPERVISION (1 Original + Copia + 1 archivo digital + (1CD))

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales al servicio los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de las valorizaciones por parte del contratista, del mes al que corresponde, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- **Carta de presentación del informe quincenal**
- **Capítulo I - Ficha De resumen ejecutivo de Ejecución del Servicio**

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio.

Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabado toda la información del Informe a Presentar

- Informe Técnico Del Servicio

Datos Generales.

Ubicación del Proyecto.

Objetivos del informe y del Proyecto.

Antecedentes

Metas Físicas del proyecto.

Objetivos del informe y del Proyecto.

Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.

Cuatro resúmenes de los avances físicos

Planita de metrados ejecutados

Control económico del servicio.

Manejo de Impactos Ambientales.

Evaluación de la ejecución del servicio.

Copia de los informes quincenales emitidos por El Personal Profesional y personal técnico. Considerados en el cuadro analítico del Supervisor. En caso de los informes _metas Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un Informe técnico del cumplimiento de la normatividad. En caso de personal técnico presentar Informe; de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizadas.

Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas (se incluirá el informe de control topográfico):

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Pruebas de Calidad realizados por el Supervisor, los que Tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Panel Fotográfico de las Actividades con la presencia del Jefe de Supervisión en todas las formas. Obligatorio, 24 tomas como mínimo en físico



y digital - Tipo de archivo: imagen JPEG, Tamaño: menores a 109 KB, Se especificará su leyenda respectiva.

Conclusiones.

Recomendaciones. Cosas puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

• **Capítulo III - Anexos**

Hoja Resumen de pago al Contratista.

Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica

Resumen de Valoración del servicio.

Cronograma de avance del servicio; programada vs Valorado [ejecutado].

Curva "S" (Avance Programa y Avance Ejecutado), % de Calendario de Avance del servicio (Programación Inicial y lo ejecutado Parcial)

Copia de Certificados, Resultado de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista, Copia del Cuaderno de servicio.

4. INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISIÓN (2 Originales/ + 2 copias + 1 archivo digital (1CD))

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales del servicio, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

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

Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión.

Factura Emifida por la Supervisión.

Copia de Contrato de la Supervisión.

Vigencia de Poder (Original o legalizado) Ficho RUC y Copia del DNI del Representante

Copia de RNP- En servicios y consultoría de obras.

Copia de Corta de Compromiso y Designación de Supervisor y Copia del personal Calificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Superior y especialistas de propuesta

Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre La Entidad y el Consultor.

• **Capítulo II. - Documentos emitidos por la Supervisión**

Copla de Informe Mensual emitida.

Copla de Cargo de valorizaciones del contratista.

Copla de Cargo de lados los informes presentados ante la Entidad.

5. INFORME FINAL (2 Originales + 2 Copias + 1CD)

El Supervisor presentará dentro de los 10 días posteriores a la Culminación del servicio. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución del servicio, será la siguiente:

informe Final de Contrato de Supervisión del servicio, independo la siguiente información y documentación.



Informe Técnico

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio,
Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada la fecha Formación del informe a Presentar,
Memoria Descriptiva,
Diseños y Modificaciones.
Metrados Finales - Post Construcción e Replanteo.
Planos Finales - Post Construcción o Replanteo.
Certificados de Ensayos y Pruebas de Laborables realizados por el Contratista.
Copia del Cuaderno de servicio
Acta de Entrega de Terreno.
Copia de informes y valoraciones emitidas.
Panel Fotográfico de las actividades y/o paridas ejecutadas, Adjuntar un CO debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores de 100 K3, Se especificará su leyenda respectiva,

• **Informe Económico**

Informe Económico del Contrato de Supervisión, informe Económico del Contrato de Ejecución del servicio.

• **Informe Administrativo**

Copia del Contrato del Supervisor, Informe final de los trabajos de realizados por el personal de propuesta al jefe de Supervisión.
Informe final del Control de calidad donde se presenten todas las pruebas de calidad realizadas y a comentarios respectivos.



6. INFORME DE LIQUIDACION DEL SERVICIO

El Supervisor presentará a la entidad, para la aprobación, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación final del Contrato del servicio presentado por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previo por Ley, el consultor informará a la Entidad dicho incumplimiento y presentará la Liquidación del servicio.

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

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución del servicio,
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente
- Cálculo del reintegro Autorizado.
- Metrados de Post Construcción.
- Valoraciones Pagados.
- Cálculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato del servicio,

- Estado Financiero Contable (emitida por Oficina de Contabilidad).
- Planos Post - Construcción (Firmado por el Residente y supervisor). (En un CD
- Etiquetado: Deberá contener todos los plenos del proyecto ejecutado).
- Calendario valorizado de Ejecución del servicio adecuado a la fecha de inicio y término del servicio.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consulta
- Contacto de servicio.
- Valorización de servicio.
- Cuaderno de servicio (original).
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de servicio.
- Acta de Observaciones (si las hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEL
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjunto un CD
- debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en Físico y digital - Tipo de Archivo: imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KE. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jure de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurado de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

7. LIQUIDACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIA

- El Supervisor presentará la Liquidación final del Contrato de Supervisión dentro de los 30 días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de servicio, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso. Si la Entidad observa la Liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación (formuladas por la entidad).
- En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En el supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los Artículos 224° y/o 225° del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2018-EF Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. 344-2016-EF Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y la Ley N°30225 y modificaciones.



8. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

- **Absolución de Consultas.**

Deberá de regirse según el planteado en el Artículo NP 193 del RICE, de ser el caso requieran de la opinión del proyectista son elevadas por éstos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, para lo cual deberá incluir un informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto del Servicio.

- **Informes Especiales de Control de Calidad:**

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta Utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará: cortantemente con el informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.

- **Informes de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Servicio:**

Durante la ejecución del Servicio, el contratista está obligado a cumplirlos avances parciales establecidos en el calendario de avance de Servicio vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el Inspector e supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento del servicio dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de servicio.

- **Información que Proporcionara la Entidad Contratante**

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Ficha Técnica Referencial del servicio.

- **Facultades del supervisor**

La Supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de la ficha técnica definitiva, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento a Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato del servicio.

La supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción de la supervisión:



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 la ejecución de los servicios, la Supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Entidad en el más breve plazo.

11. FORMA DE PAGO

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la Gerencia Regional de Infraestructura, previo informe de conformidad emitido por el responsable de área usuaria.

Supervisión de Ejecución de Servicio (Incl. Liquidación)	60	Días calendario
--	----	-----------------

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de servicio es de 45 días calendarios más 15 días calendarios para la liquidación del servicio (que regirá a partir del día siguiente de la Recepción Final del servicio).

El costo de la supervisión será pagado de la siguiente forma:

El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de servicio será pagado en tarifas mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación fehaciente de la participación del personal profesional según la estructura propuesta, además deberá incluir un informe de cumplimiento de control de calidad de servicio, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.



El 100% del monto del contrato para revisión y conformidad de liquidación de servicio será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de la Dirección de Supervisión y Liquidación de Aprobación de Liquidación del Contrato de servicio.

La Supervisión es Responsable hasta la liquidación del Contrato de servicio.

Es importante precisar, - (I) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (II) el pago por las labores hasta el momento en que se efectiva la recepción del servicio, debe ser rezado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles al contratista que originen la paralización del servicio, la Entidad comunicará la paralización de los trabajos de la supervisión, y se comunicará el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en servicio.

12. PERSONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
(01) INGENIERO SUPERVISOR	Ingeniero Agrícola y/o Civil (Título a Nombre de la Nación).	<p>DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE CUARENTA Y OCHO (48) MESES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio o ejecución de obras de encauzamiento de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de conformación de bordos y/o diques en ríos o cauces o quebradas. - Servicio de limpieza de ríos y quebradas. - Diques de encauzamiento. - Canales y/o túneles de conducción o derivación. - Defensas ribereñas. - Espigones y/o de presas. - Obras hidráulicas en general.
(1) ESPECIALISTA EN METRADOS	Ingeniero Agrícola y/o Civil (Título a Nombre de la Nación).	<p>DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE TREINTA Y SEIS (36) MESES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de especialista en metrados en: ejecución de obras de encauzamiento de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de conformación de bordos y/o diques en ríos o cauces o quebradas. - Servicio de limpieza de ríos y quebradas. - Diques de encauzamiento. - Canales y/o túneles de conducción o derivación. - Defensas ribereñas. - Espigones y/o de presas. - Obras hidráulicas en general.



(1) ASISTENTE DE SUPERVISION	Ingeniero Agrícola y/o Civil (Título a Nombre de la Nación).	<p>DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE TREINTA Y SEIS (36) MESES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de asistencia en: ejecución de obras de encauzamiento de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de conformación de bordos y/o diques en ríos o cauces o quebradas. - Servicio de limpieza de ríos y quebradas. - Diques de encauzamiento. - Canales y/o túneles de conducción o derivación. - Defensas ribereñas. - Espigones y/o de presas. - Obras hidráulicas en general.
(1) TOPOGRAFO	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o técnico en topografía (Título a Nombre de la Nación).	<p>DEBERÁ ACREDITAR EXPERIENCIA MÍNIMA DE VEINTICUATRO (24) MESES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio topógrafo ejecución de obras de encauzamiento de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de conformación de bordos y/o diques en ríos o cauces o quebradas. - Servicio de limpieza de ríos y quebradas. - Diques de encauzamiento. - Canales y/o túneles de conducción o derivación. - Defensas ribereñas. - Espigones y/o de presas. - Obras hidráulicas en general.



*Los profesionales deben encontrarse colegiados y habilitados, certificándolos al inicio de su participación efectiva.

13. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (CIEN MIL Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500.00 (Doce mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes.

- Servicio o ejecución de obras de encauzamiento de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de conformación de bordos y/o diques en ríos o cauces o quebradas.
- Servicios y/o ejecución de limpieza y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción de canales y/o bocatomas.
- Obras de protección de inundaciones, en ríos o causes o quebradas.
- Servicio de limpieza de ríos y quebradas.
- Descolmatación cauces de ríos y quebradas.
- Diques de encauzamiento.
- Conformación de diques con roca.
- Canales y/o túneles de conducción o derivación.
- Defensas ribereñas.
- Espigones y/o de presas.
- Obras hidráulicas en general.

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se



asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:

- Servicio o ejecución de obras de encauzamiento de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de conformación de bordos y/o diques en ríos o cauces o quebradas.
- Servicio de limpieza de ríos y quebradas.
- Diques de encauzamiento.
- Canales y/o túneles de conducción o derivación.
- Defensas ribereñas.
- Espigones y/o de presas.
- Obras hidráulicas en general.

14. FUNCIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Funciones

El supervisor cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento y lo establecido en el RLCE. Entre las principales tenemos:



- ✓ Representar al Consultor en todos los tramites e Informes a presentar frente a la Entidad
- ✓ Controlar que el contratista ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas, En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con ella lo diseñado entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar,
- ✓ Efectuar el control del Plazo (Calendario de Avance de servicio y de adquisición de materiales, penalidades, etc).
- ✓ Control de Calidad [Revisión de la ficha técnica referencial, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, etc).
- ✓ Revisar, y evaluar las soluciones planteados frente a problemas específicos de ejecución de servicios, tomando las medidas correctivas e Informar por escrito a la entidad y al proyectista.
- ✓ Preparar de Informes especiales o cualquier tipo de Información que el propietario requiera.
- ✓ Revisar los exactos contractuales relacionados con el Contrato de Servicio,
- ✓ Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales,
- ✓ Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- ✓ Brindar mejoramiento continuo a la Entidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de los servicios, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- ✓ Emitir opinión técnica especializada y legal cuando las condiciones de los servicios así lo requieran.



Recepción y Liquidación

- ✓ Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de los servicios, Informe y Liquidación,
- ✓ Ser responsable de elaborar el informe Situacional de servicio que debe remitido a la Comité de Recepción antes de la Recepción de los servicios.
- ✓ brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectivadas por el Contratista durante la ejecución de los trabajos.
- ✓ Ser el responsable directo de la Recepción de los servicios Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y liquidación de servicio.

15. EQUIPO MINIMO

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
02	EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP CORE I7
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	PLOTTER A1
01	ESTACIÓN TOTAL
01	CAMIONETA PICKUP 4x4

16. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre la Entidad y el Supervisor, se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de Servicios detallada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF- y Modificada por D.S. N° 377-2019.EF). Así como las Normas que resulten pertinentes

17. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelanto directo.

18. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

El consultor debe contar con la inscripción vigente en el RNP en el capítulo de servicios.

Condiciones de los consorcios

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes en la que se consigne a 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.

De conformidad con el artículo 49.5 del RCLE, el área usuaria determina que el número máximo de consorciados es de 2 integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección y ejecución del contrato con amplias y suficientes.



19. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso la Entidad aplicará al consultor 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 monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o adicional por el monto diferencial de la propuesta. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con el siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.30 \times \text{monto Vigente}}{P \times \text{Plaza en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60): Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución, F=0,40

Para plazos mayores a sesenta (60) días: Para bienes y servicios en general y consultorías, F=0,25

Para obras F=0,15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigentes. Se informará al Colegio Profesional respectivo en caso de incumplimiento y asimismo a la OSCE, respectivamente.

OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará el contratada otra penalidad de conformidad con lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se aplicará de acuerdo a:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	de	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del reglamento.	{0.10}% UIT por cada día de ausencia de personal.	de	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
2	En caso el supervisor incumpla con su obligación de ejecución la presentación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	{0.1}% UIT por cada día de ausencia del personal	de	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
3	Si como consecuencia de verificación el funcionamiento y operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipo en casa corresponda el comité de recepción advierte el servicio no se encuentre culminado	INCLUIRA LA FORMA DE CALCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5% al monto del contrato de supervisión	de	Según informe del comité de Recepción



4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	(0.25)% UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
5	Ausencia injustificada en servicio del Supervisor de Servicio	(0.10)% UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
6	Ausencia Injustificada en servicio del personal propuesto en el equipo de supervisión	(0.10)% UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
7	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
8	No presentar el informe mensual en el plazo establecido	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
9	No presentar el informe de valorización en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo a lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de servicio	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



10	No tener al día el cuaderno de servicio	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
11	No comunicar al GRP en el día sobre eventos ocurridos en el servicio (accidentes, manifestaciones, etc.)	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
12	No verificar que los materiales y Quepos cumplan con las especificaciones Técnicas	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
13	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de edificaciones Norma G.050	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
14	Autorizar la ejecución de servicios adicionales sin que el GOBIERNO REGIONAL haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	(0.10)% UIT por cada día de usencia del personal	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
15	Por valorizar servicios y/o metrados no ejecutados sobre valorizaciones y pagos en exceso, valorizaciones adelantos y otros que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	(0.10)% UIT por cada día de usencia del personal	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
16	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar servicios adicionales dentro de la plantilla de servicios contratada	(0.10)% UIT por cada día de usencia del personal	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



17	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista con la finalidad de que al término de servicio no exista o se reduzca el salto a favor de la Entidad	(0.10)% UIT por cada día de usencia del personal	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
18	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de lazo incurriendo a	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
19	Por no presentar oportunamente o en forma eficiente y/o incompleta los siguientes documentos: el calendario de avance acelerado (CAA), el Calendario de avance de servicio valorizado Actualizada (CAOVA)	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
20	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de servicio de acuerdo a lo estipulado N° 165 del RLCE.	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
21	Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, en caso no se descuente el 100% del monto sobre valorizada. El supervisor sumirá el 100% de los intereses que genera la sobre valorización:	(0.10)% UIT por cada vez.	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
22	Si el supervisor no comunica sobre la presentación de cronograma de servicio	(0.10)% UIT por cada vez	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



23	Si el supervisor no comunica sobre la presentación de cronograma de servicio actualizado a la fecha de inicio de servicio.	(0.10)% UIT por cada vez	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
24	El supervisor deberá verificar en caso de aprobación de adicional de servicio que el contratista en un plazo de setenta y dos (72) horas de ser notificado con resolución amplía la garantía por el 10% del adicional aprobado. En caso de incumplimiento por parte del contratista el supervisor deberá comunicar a la entidad en un plazo no mayor a (48) horas.	(0.10)% UIT por cada vez	Según informe de la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN de la GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

- En caso de reincidente se duplicará la sanción indicada

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Penalidad Máxima



Item	Infracción	Unidad	% s/. MC (Monto Contractual)
1	Ausencia injustificada en servicios del supervisor de servicio y/o el Asistente o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia en servicio por un plazo máximo de 08 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Resistencia del contrato		10%

- De detectarse una infracción cometida por la Supervisión, la Dirección de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Regional de Infraestructura comunicara mediante Oficio la aplicación de la penalidad respectiva.
- La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata resolución del contrato.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500.00 (Doce mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio o ejecución de obras de encauzamiento de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de defensa ribereñas de ríos o cauces o quebradas o drenes y/o servicios o ejecución de obras de conformación de bordos y/o diques en ríos o cauces o quebradas. • Servicios y/o ejecución de limpieza y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción de canales y/o bocatomas. • Obras de protección de inundaciones, en ríos o cauces o quebradas. • Servicio de limpieza de ríos y quebradas. • Descolmatación cauces de ríos y quebradas. • Diques de encauzamiento. • Conformación de diques con roca. • Canales y/o túneles de conducción o derivación. • Defensas ribereñas. • Espigones y/o de presas. • Obras hidráulicas en general. <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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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, para la evaluación, las veinte (20) 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 ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

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

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

(...)

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

parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>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> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 [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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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], 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, 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 accesorias 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.”

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan 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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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:

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.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁸ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

ANEXOS

¹⁹ 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>

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²⁰ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – SEDE CENTRAL

Adjudicación Simplificada N° 046-2023-GR.LAMB – D.U. N° 032-2023 - Primera Convocatoria – Bases Integradas

Importante

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

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N°2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N°5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – SEDE CENTRAL

Adjudicación Simplificada N° 046-2023-GR.LAMB – D.U. N° 032-2023 - Primera Convocatoria – Bases Integradas

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N°6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

El precio de la oferta **[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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

**ANEXO N°7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N°8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE – SEDE CENTRAL

Adjudicación Simplificada N° 046-2023-GR.LAMB – D.U. N° 032-2023 - Primera Convocatoria – Bases Integradas

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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°10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N°10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N°11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.