

BASES ESTÁNDAR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

Aprobadas mediante Resolución Directoral N° -2018-RCC-DE

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS**

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PIP: “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL 533 – EMP. 534 – LA ISLILLA, CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2022551 (ANTES CÓDIGO SNIP N° 10563), BAJO EL MARCO DE LA LEY N° 30556.

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. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, en adelante la Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1354, que modifica la Ley N° 30556
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la LCE
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el RLCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las observaciones administrativas a las bases, son aclaraciones respecto del contenido de las bases y por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

Para formular consultas y observaciones administrativas se debe emplear el Anexo Formato N° 1 Formato para formular consultas y observaciones administrativas adjunto.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada debiendo emplear el Anexo Formato N° 2 Formato de pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas adjunto. Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del RLCE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

Importante

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

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la oferta económica y sus componentes. Además, verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de conformidad con el artículo 36 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas.

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que el notario o juez de paz anote tal circunstancia en el acta, debiendo el comité de selección custodiar la oferta hasta la presentación del recurso de apelación, en caso corresponda.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y puede suscribir el acta correspondiente.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección rechaza las ofertas que superen el valor referencial, así como aquellas que estén por debajo del 90% de dicho valor referencial.

La evaluación se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con el factor de evaluación Experiencia previsto en la sección específica de las bases.
- b) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Culminada la evaluación técnica se procede a evaluar las ofertas económicas en el mismo acto público y con la presencia del notario público o juez de paz.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

En caso de empate en puntaje el orden de prelación se determina por sorteo en el acto público con la participación de notario o juez de paz y de los postores que hayan empatado, pudiendo participar un representante del Sistema Nacional de Control.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En el mismo acto de presentación de ofertas, el comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

El otorgamiento de la buena pro se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto público, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende cuatro (4) días hábiles para la presentación de documentos y un (1) día hábil para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de no domiciliado debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 del Reglamento. La presentación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos.

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 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.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 62 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 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se

verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la LCE y el RLCE, 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 PIURA
RUC N° : 20484004421
Domicilio legal : AV. SAN RAMÓN S/N URB. SAN EDUARDO – EL CHIPE
Teléfono: : 073 – 284600 anexo 4173
Correo electrónico: : abastecimiento@regionpiura.gob.pe;
notificación_oasa@regionpiura.gob.pe (para efectos de
notificación electrónica).

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PIP: “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL 533 – EMP. 534 – LA ISLILLA, CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2022551 (ANTES CÓDIGO SNIP N° 10563), BAJO EL MARCO DE LA LEY N° 30556.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 1'515,710.00 (Un Millón Quinientos Quince Mil Setecientos Diez con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **setiembre** 2018.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 1'515,710.00 (Un Millón Quinientos Quince Mil Setecientos Diez con 00/100 Soles)	S/ 1'364,139.00 (Un Millón Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Ciento Treinta y Nueve con 00/100 Soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1287-2018/GRP-480000 el 10 de setiembre de 2018.**

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 5 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
RUBRO : 19 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

* Acta de Compromiso de Disponibilidad de Recursos, por un monto de S/ 5, 234,680.00 para el Año Fiscal 2019.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **TARIFAS**³, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **390 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El servicio será brindado, de acuerdo al siguiente detalle:

Plazo Supervisión en la ejecución de obra	360 d.c
Plazo procedimiento de Liquidación, (incluye recepción de obra, informe final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra y revisión de liquidación.	30 d.c
TOTAL	390 d.c

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional Piura en el horario de 8:00 a 16:00 horas.**

³ En el caso de procedimientos de supervisión de obras.

Una vez cancelado el importe, sírvase acercarse a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares para el recojo del CD.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30556 - Ley que aprueba las disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la autoridad para la reconstrucción con cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556.
- Decreto Legislativo N° 1354, que modifica la Ley N° 30556
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modificado por D.L 1341.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado con D.S N° 056-2017-EF.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30694, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo D.S. 005-2012-TR.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Demás Dispositivos Legales vigentes, aplicables a esta contratación de servicios.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 14/09/2018
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 17/09/2018 Hasta las: 23:59 horas del 26/09/2018
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases	: Del: 17/09/2018 Al: 18/09/2018
A través del	: SEACE - Formato para formular consultas y observaciones administrativas del Anexo Formato N°1.
En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Ventanilla de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/n Urb. San Eduardo – El Chipe Piura, en el horario ⁶ de 08:00 a 16:00 horas.
Adicionalmente, remitir el archivo electrónico, en FORMATO WORD o EXCELL a la siguiente dirección	: abastecimiento@regionpiura.gob.pe
Absolución de consultas y observaciones administrativas a las bases	: 19/09/2018
Integración de bases	: 19/09/2018
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 27/09/2018
El acto público se realizará en	: Oficina de la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI), sito en Av. Chirichigno S/N - Urb. San Eduardo - Piura – Piura, a las 10:00 horas.

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el usuario habilitación otorgado por el OSCE.

⁴ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁵ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

⁶ Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Procedimiento de Contratación Pública Especial N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

Señores

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Av. San Ramón S/n Urb. San Eduardo – El Chipe Piura

Att.: Comité de selección

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N°
01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria**

**Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PIP: “MEJORAMIENTO
DE LA CARRETERA VECINAL 533 – EMP. 534 – LA ISLILLA, CON
CÓDIGO UNIFICADO N° 2022551, BAJO EL MARCO DE LA LEY N°
30556.**

OFERTA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) Carta de presentación de oferta con firma legalizada del postor de acuerdo con el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 1**)
En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.
- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual. (**Anexo N° 2**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 37.2 del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 3**)
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 4**)
- e) Oferta económica con firma legalizada en **Soles**, consignando el detalle de precios unitarios **o** **tarifa**, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. (**Anexo N° 5**)

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 7**)

- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. **(Anexo 8)**
- h) Carta de Línea de Crédito, equivalente a una (1) vez el valor referencial, emitida por una empresa que está bajo supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros, o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva, conforme a los montos y condiciones señalados en las bases. **(Anexo N° 9)**

Importante

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” 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) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio y en la carta de compromiso del personal especialista y del equipamiento, son subsanables.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

⁷ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 126 del RLCE.

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
C₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
C₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = **0.80**
C₂ = **0.20**

Dónde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL
<http://www.regionpiura.gob.pe>

2.5. 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. CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI). **(Anexo 15)**
- d) **Domicilio para efectos de la notificación en la ciudad de Piura durante la ejecución del contrato, y dirección de correo electrónico, quedando establecido que las notificaciones que se efectúen a esta dirección electrónica son válidas para todos los efectos de ejecución contractual, siendo de responsabilidad del Contratista mantenerla activa.**
- 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.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios **o tarifas** de la oferta económica.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente: **(Anexo 11)**
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.
- i) **Declaración Jurada donde señale dirección de correo electrónico para efecto de las notificaciones que se produzcan durante el procedimiento de selección. El Postor será responsable de mantener activa y vigente dicha cuenta y se tomará como válidas todas las notificaciones que se efectúen a esta en el marco del presente procedimiento de selección. (Anexo 13).**
- j) **Determinación del Centro Institucional de Arbitraje (Anexo 12).**
- k) **Documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal clave.**
- l) **Documentos que acrediten el equipamiento estratégico.**
- m) **Documentos que acrediten el factor evaluación.**

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 LCE, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.

- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.
- Ficha Ruc de la empresa o empresas que conforman del consorcio, de ser el caso.

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5.1 CONTENIDO DE LA CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO

1. Que esté dirigido a nombre de la entidad convocante: **GOBIERNO REGIONAL PIURA**
2. Debe señalar con claridad la relación entre la **CARTA FIANZA** y el hecho que garantiza. Por lo que se deberá consignar lo siguiente:
La **CARTA FIANZA** garantiza el fiel cumplimiento del CONTRATO del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL DE LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS: PEC N° 01-2018-GRP-ORA-CS (Primera Convocatoria) - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PIP: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL 533 – EMP. 534 – LA ISLILLA, CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2022551 (ANTES CÓDIGO SNIP N° 10563), BAJO EL MARCO DE LA LEY N° 30556**. Indicación precisa del ámbito de aplicación de la garantía con determinación exacta del proceso de selección, nombre del Consorcio y razón social o nombre de cada uno de los consorciados que son afianzados.
3. Indicación expresa de la condición de la garantía, es decir; incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el Perú al solo requerimiento del **GOBIERNO REGIONAL PIURA**.
4. Indicación precisa de la vigencia de la garantía según corresponda.
5. Indicación del Monto de la garantía expresado en números y letras.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Piura (Oficina de Trámite Documentario), sito en Av. San Ramón S/N Urb. San Eduardo – El Chipe Piura en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

2.7. ADELANTOS⁸

“La Entidad otorgará un adelanto directo al contratista, por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar adelanto directo dentro de 8 días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos⁹ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La entidad deberá efectuar el pago a los quince días de recibida la solicitud.

El contratista adjuntará a su solicitud: La garantía, el comprobante de pago correspondiente y su código de cuenta interbancario (CCI).

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TARIFAS mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la Dirección de Obras. El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de 390 días calendarios.

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

El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra 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 informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos términos de referencia.

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación que será pagado

⁸ 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 71 del Reglamento.

⁹ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la resolución de la Oficina Regional de Administración de Aprobación de Liquidación del contrato de obra.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

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 efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado 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. De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 120 RLCE.

Tarifas Mensuales para pago de Supervisión de Obra.

	SUELDOS Y SALARIOS (INCLUIDO LEYES SOCIALES)	Meses	Cant	Coef. Part.	C. Mensual	Sub Total
I	SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA					
A	SUELDOS DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO (incluye beneficios sociales y viaticos)					70.000,00
A.1	Personal Profesional					
	Supervisor de Obra	1	1,00	100,00%	10.000,00	10.000,00
	Ingeniero Asistente de Supervision de Obra	1	2,00	100,00%	6.000,00	12.000,00
	Ingeniero Especialista De Suelos y Pavimentos	1	1,00	100,00%	8.000,00	8.000,00
	Ingeniero Especialista En Seguridad	1	1,00	100,00%	6.500,00	6.500,00
	Ingeniero Especialista En Impacto Ambiental	1	1,00	100,00%	6.500,00	6.500,00
	Especialista En Costos, Valorizaciones y Liquidacion	1	1,00	100,00%	7.000,00	7.000,00
	Ingeniero de Control de Calidad	1	1,00	100,00%	8.000,00	8.000,00
A.2	Personal Tecnico					
	Topografo	1	1,00	100,00%	4.000,00	4.000,00
	Asistente de Topografia	1	1,00	100,00%	2.000,00	2.000,00
	Tecnico en Mecanica de Suelos	1	1,00	100,00%	4.000,00	4.000,00
A.2	Personal Administrativo					
	Secretaria	1	1,00	100,00%	2.000,00	2.000,00
B	ALQUILERES DE Y SERVICIOS					17.518,89
B.1	CONTROL DE CALIDAD Y TOPOGRAFICO					
	Pruebas de Laboratorios - Control de Calidad					
	Diseño de Mezclas de Slurry seal		0,08		1500	125,00
	Análisis de Suelos (Granulometría global, granulometría fina, límite de atterberg, protor estándar, protor modificado, análisis químico, contenido de humedad, CBR, calcata)		0,50		1.027,78	513,89
	Densidad de Campo		44,00		70	3.080,00
	Análisis de Diseño de mezcla de Concreto		0,50		400	200,00
	Rotura de probetas		5,00		20	100,00
	Estación total	1	1,00	100,00%	4.000,00	4.000,00
B.2	OFICINA IMPLEMENTACION					
	Alquiler de Oficina (incluye Servicios: Luz, agua, Internet y el mantenimiento), mobiliario para oficina	1	1,00	100,00%	1500	1.500,00
B.3	MOVILIZACION					
	Unidades Móviles (Incluye gasolina y chofer)	1	1,00	100,00%	8.000,00	8.000,00
C	COSTO DIRECTO (A+B)					87.518,89
D	GASTOS GENERALES (10%) (A)					7.000,00
E	UTILIDAD (10%) (C)					8.751,89
ST	SUB TOTAL (C+D+E)					103.270,78
IGV	IGV(18% ST)					18.588,74
TP	TOTAL DEL SUPERVISION DE OBRA(ST + IGV)					121.859,52

SUELDO Y SALARIOS (INCLUIDO LEYES SOCIALES)	Meses	Cont	Coef. Part.	C. Mensual	Sub Total
SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA					
PERSONAL PROFESIONAL					29,000.00
Supervisor de Obra	1	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
Asistente de Supervision	1	2.00	1.00	6,000.00	12,000.00
Especialista En Costos, Valorizaciones y Liquidacion	1	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
ALQUILERES DE Y SERVICIOS					9,500.61
OFICINA IMPLEMENTACION					
Alquiler de Oficina (incluye Servicios; Luz, agua, Internet y el mantenimiento), mobiliario para oficina	1	1.00	100.00%	1,500.61	1,500.61
MOVILIZACION					
Unidades Moviles (Incluye gasolina y chofer)	1	1.00	100.00%	8,000.00	8,000.00
COSTO DIRECTO(A)					38,500.61
GASTOS GENERALES (10%)(A)					2,900.00
UTILIDAD (10%)(C)					3,850.06
SUB TOTAL					45,250.67
IGV(18%)					8,145.12
TOTAL DEL SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA					53,395.79

Respecto a los pagos de pruebas de calidad serán de acuerdo a lo fehacientemente acreditado que han sido realizadas por la supervisión, con el fin de cumplir con el adecuado control de calidad en obra y de acuerdo al cronograma de ejecución de obra.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

- **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DEL SALDO DE OBRA DEL PIP: "MEJORAMIENTO DE CARRETERA VECINAL 533 - EMP. 534 - LA ISLILLA".**

- **FINALIDAD PUBLICA**

El presente proceso de selección es para contratar los servicios de supervisión y liquidación del saldo de obra **"MEJORAMIENTO DE CARRETERA VECINAL 533 - EMP. 534 - LA ISLILLA"**, el mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución de la obra de acuerdo al Expediente Técnico y la normatividad vigente aplicables para la ejecución de obras.

- **ANTECEDENTES Y GENERALIDADES**

El Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión de Ejecución de Obra y la Revisión de la liquidación del saldo de obra: **"MEJORAMIENTO DE CARRETERA VECINAL 533 - EMP. 534 - LA ISLILLA"** quien estará encargado de velar por la correcta ejecución, físico, económica y financiera de las Obra en concordancia con el Expediente Técnico.

Los servicios de Consultoría tendrán como plazo de ejecución 390 días que incluye el plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra (360 días) y el procedimiento de liquidación que incluye (recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra y revisión de liquidación. Tiempo referencial 30 días). Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión de planos, supervisión, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras sean ejecutadas de acuerdo con los Diseños (Planos de Ingeniería de Detalle) y Especificaciones Técnicas indicadas en el Expediente Técnico, velando por la calidad de la obra su plazo de ejecución y costo y el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

El Supervisor deberá asegurar que en todo momento el Ejecutor de Obra disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Avance de Obra, siendo esto independiente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.

- **OBJETO DE LA CONSULTORIA**

El Objeto de la presente Consultoría, en fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la supervisión de Ejecución de obras civiles, y la Revisión de la liquidación del saldo obra del PIP: **"MEJORAMIENTO DE CARRETERA VECINAL 533 - EMP. 534 - LA ISLILLA"** 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.

- **MARCO LEGAL:**

- ✓ Decreto Supremo N°102-2007-EF – Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 350-2015-EF - y modificada por D.S. N° 056-2017-EF)
- ✓ Directiva N° 016 – 2011/GRP-GRI-SGRNS, de noviembre del 2011.



✓ Decreto Supremo N° 071-2018-PCM - Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con cambios, en su Art. 7.

• **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 de obras civiles, y revisión de la liquidación del saldo de obra: **"MEJORAMIENTO DE CARRETERA VECINAL 533 - EMP. 534 - LA ISLILLA"**, 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 obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

• **MODALIDAD PRESUPUESTARIA INDIRECTA:**

El Sistema de Ejecución será por Tarifas.

• **AREA REQUIRIENTE:** Gerencia Regional de Infraestructura

• **UBICACIÓN**

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Paíta
Distritos	:	La Isllilla
Kilómetro inicial	:	00 + 000
Kilómetro final	:	14 + 259.06
Longitud del tramo	:	14.259 km

• **VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION**

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 120° y 121° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de prestación del servicio de supervisión de obra será de 390 días incluye el plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra (360 días calendario) y el procedimiento de liquidación que incluye (recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra y revisión de liquidación, Tiempo referencial 30 días). El plazo de ejecución de la Supervisión rige a partir del inicio del plazo contractual de obra.

• **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR**

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

Actividades previas a la ejecución de las obras

1. Revisión de Expediente y entrega de Informe de compatibilidad del saldo de obra **"MEJORAMIENTO DE CARRETERA VECINAL 533 - EMP. 534 - LA ISLILLA"**.
2. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
3. Estudiar, analizar y conocer el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y de ser el caso, formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Diseño y que mejoren la calidad así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

20/

4. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos.
5. Verificar si se cuenta con todos los permisos necesarios para inicio de ejecución de obra.

Actividades durante la ejecución de las obras

1. Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra, el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos y el Calendario de Utilización del Adelanto en Efectivo, presentado por el Contratista ante la Entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos, por el representante y verificar su correlación. Además velar por la presentación de los mismos en los plazos definidos en la normatividad.
2. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
3. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el Contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor lograr, utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
4. Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.).
5. Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción: niveles, alineamientos, Bench Marks, etc.
6. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico (Diseños), Especificaciones Técnicas, Reglamentación técnica-legal vigentes y establecidas de las bases del concurso o proceso de selección.
7. 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 las bases del concurso o proceso de selección.
8. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua.
9. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
10. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según Diseño.
11. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el Presupuesto de Obra, los que servirán, de ser el caso para practicar la liquidación final de las secciones de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la Obra.
12. Control de la seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
13. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
14. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.



15. Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión sobre su Estado.
16. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes; así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico administrativa.
17. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Valor Referencial, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y dé lugar a presupuesto Adicional, se preparará oportunamente, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 175, la Entidad dispondrá quien lo realizará el expediente del Adicional de Obra, siendo el Supervisor responsable de elaborar el mismo de ser dispuesto por la Entidad, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra, a que hubiera lugar, presentándolo para su aprobación ante la Entidad y/o la Contraloría General de la República.
18. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
19. Asesorar en los aspectos técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieren suscitarse con el Contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
20. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, en plazo máximo de 4 días calendario, los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
21. Formular y presentar los Informes Mensuales, en donde se Mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
22. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

Actividades de Operación Inicial, Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión.

1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Entidad, con una opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el Contratista.
2. En caso que el Supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad designará el Comité de Recepción, dentro de un plazo máximo de siete (07) días calendario de recibida la comunicación del Supervisor.
3. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y/o ingeniero residente.
4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
5. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
6. El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos post - construcción presentados por el Contratista. El Supervisor remitirá la documentación a la Entidad, debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o el representante





GOBIERNO REGIONAL PIURA

378
30

- legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
7. El Comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los Planos y Especificaciones Técnicas y Ambientales, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario de realizada su designación.
 8. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
 9. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
 10. El Supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el ítem 1 (Art. 178º) del Reglamento.
 11. Subsanas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
 12. La Liquidación Final del Contrato de Obra, se realizará dentro del plazos 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 obra presentada. Si el Contratista no presenta la liquidación de obra en los plazos definidos en el RLCE, el Supervisor realizará la liquidación de obra.
 13. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.
 14. El Informe Final de liquidación que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los 10 días calendario siguiente a la Recepción de Obra.
 15. El Informe Final de liquidación incluirá recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan Adquirido para tal fin.
 16. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas en el RLCE.
 17. El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, la misma que deberá ser aprobada por la Entidad, previa revisión, corregida y/o modificada según sea el caso.

Responsabilidad Del Supervisor

1. El Supervisor, será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos durante el periodo de un (01), contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
2. El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal en su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
3. El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del Contratista.
4. El Supervisor es responsable de exigir al Contratista la presentación del Cronograma de Obra actualizado a la fecha de inicio de obra dentro de los 24 hoas de iniciado el plazo contractual, bajo aplicación de penalidad.





GOBIERNO REGIONAL PIURA

377
24

5. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del Medio Ambiente y que están indicadas en el Expediente Técnico de Obra.
6. El Supervisor será responsable de la entrega de las Valorizaciones, revisión de la Liquidación Final de Obra, de la administración del Contrato en los plazos y condiciones fijados.
7. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, 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 o daños en la propiedad de terceros.
8. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
9. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las Valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
10. Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista se deduzca regularmente en las Valorizaciones Mensuales de la Obra; controlando sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
11. Por ningún motivo el Supervisor valorizará mayores metrados a los consignados en el Valor Referencial Original de la Obra, si éstos no han sido debidamente aprobados por la Entidad como presupuestos adicionales.
12. EL Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas.
13. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a las Leyes vigentes le puedan corresponder.
14. El Supervisor, será responsable de todos los Beneficios Sociales del personal que labora en los servicios de Supervisión, estando la Entidad exceptuado de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios / gastos que efectuó el Supervisor.
15. En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
16. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la OBRA, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Entidad.
17. Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- El Supervisor de Obra mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico - Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando.
Los archivos contendrán la historia de la Obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que





GOBIERNO REGIONAL PIURA

376
28

hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Supervisor de Obra.

Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

El Supervisor de Obra preparará además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

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

El Supervisor de Obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.

Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte 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.

Responsabilidad Del Supervisor respecto a la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

1. El Supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. El Supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

Funciones de Supervisión en Seguridad en obra.

- ✓ En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Dirección de Obras.
- ✓ Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de las obras 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 De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, 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 certificado 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 consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en obra y Medio Ambiente.



Control de Calidad

Página 7 de 29



El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados, Normas 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.

a. Consideraciones Generales

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobados.
- Es obligación del Supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de los Expedientes Técnicos aprobados y en cumplimiento de la normatividad.
- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este 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 información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma 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 los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- El Supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto se dejará al mejor criterio técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, siempre en cumplimiento de las normas técnica vigentes. En todo caso, el Supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada una 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 las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. 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 anterior 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.



b. Procedimiento de Control



GOBIERNO REGIONAL PIURA

374
26

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

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.

TOPOGRAFÍA

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y Pts efectuados por el Contratista.
- Verificación de la nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de los puentes y sus correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de cantidad de trabajo.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

CONTROL

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.





GOBIERNO REGIONAL PIURA

- Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.

Recursos Que Proporcionara La Entidad Con Otros Sectores

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la Obra. Entregándole además la información necesaria del Expediente Técnico de Obra.

• **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. INFORME INICIAL (1 Original + 1 Copia + 1CD).-

Deberá ser entregado a los 10 días de iniciado el servicio. Incluirá el informe de revisión del Expediente Técnico de Obra; formulando las conclusiones, recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, y/u observaciones, el Informe deberá describir:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Metodología empleada.
- Revisión del Diseño de acuerdo a normatividad, revisión de la Ingeniería Básica, revisión de la Ingeniería de Detalle.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Informe de los Especialistas de las propuestas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Informe de Topografía con la verificación, del cumplimiento o no de lo establecido en el Expediente técnico.
- Informe de los Especialistas considerados en el desagregado de presupuesto respecto a su especialidad y el cumplimiento de la normatividad respecto a diseño.
- Conclusiones y Recomendaciones.

2. INFORMACION DIGITAL DE LA OBRA PRIMER DIA LABORABLE DE LA SEMANA.-

El Supervisor deberá entregar, información digital el primer día laborable de cada semana donde incluya la información relevante en obra, consultas pendientes de absolver y estado situacional del trámite de consulta y adicional de existir y el panel fotográfico con los avances ocurridos en la semana. La información será remitida a la Dirección de correo electrónico que posteriormente se le indicara.

3. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Original + 1 Copia + 1CD).-

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista, el Informe deberá describir:

- Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos Valor Referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- Valorización presentada por el Contratista





GOBIERNO REGIONAL PIURA

372
24

- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- 4. **INFORMES MENSUALES DESUPERVISION (1 Original + 1 Copia + 1CD).-**
De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación de la valorización por parte del contratista, del mes al que corresponde, debiendo contener como mínimo lo siguiente:
 - Carta De Presentación Del Informe Mensual.
 - Capítulo I.- Ficha De Resumen Ejecutivo De Ejecución De Obra
Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
 - Capítulo II.- Informe Técnico De La Obra
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.
Cuadro resumen de los avances físicos.
Planilla Metrados ejecutados
Control Económico de la Obra
Manejo de Impactos Ambientales.
Evaluación de la ejecución de la obra.
Copia de 02 los informes quincenales emitidos por los Especialistas y personal técnico considerados en la propuesta al Supervisor. En caso de los informes de los Especialistas, se deberá incluir los trabajos realizados, un informe técnico del cumplimiento de la normatividad y la reglamentación de los trabajos que se están ejecutando. En caso de personal técnico presentar informe de los trabajos que se están ejecutando con el detalle de los metrados y controles de calidad realizados.
Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba 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 del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.

Conclusiones.
Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.
 - Capítulo III.- Anexos
Hoja Resumen de pago al Contratista
Control de cálculo del Reajustes por Formula Polinómica.
Resumen de Valorización de Obra
Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)





GOBIERNO REGIONAL PIURA

371
23

Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"

% De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial

Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Contratista.

Copia del Cuaderno de Obra.

5. INFORMES DE VALORIZACIONES MENSUALES PARA LA SUPERVISION (1 Original + 1 Copia + 1 CD):-

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro en los cinco (05) siguientes de presentada la valorización por parte del contratista, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

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

Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión

Factura Emitida por la Supervisión

Copia de Contrato de la Supervisión

Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante.

Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.

Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor y especialistas de propuesta.

Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Piura y el Consultor.

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

Copia de Informe Mensual emitido.

Copia de Cargo de valorizaciones del contratista.

Copia de Cargo de todos los informes presentados, ante la Entidad.

6. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

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

Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.

• **Informe Técnico**

Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

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

Memoria Descriptiva.

Diseños y Modificaciones.

Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.

Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.

Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio realizados por el Contratista.

Copia del Cuaderno de Obra.

Acta de Entrega de Terreno.

Copia de Informes y valorizaciones emitidas.

Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital -

Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.



370
22



- **Informe Económico**
Informe Económico del Contrato de Supervisión.
Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.
- **Informe Administrativo**
Copia del Contrato del Supervisor.
Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
Informe final de los trabajos realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
Informe final del Control de calidad donde se presenta todas las pruebas de calidad realizadas y sus comentarios respectivos.

7. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA.

El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento y presentara la Liquidación de la obra.

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

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Cálculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Cálculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Cálculo "K" del Reajuste Mensual.
- Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra.
- Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
- Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
- Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra.

ANEXOS

- Resolución de Aprobación de expediente técnico.
- Expediente Técnico.
- Bases del Proceso de Selección correspondiente.
- Absolución de Consultas.
- Contrato de Obra.
- Valorización de Obra.
- Resolución de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
- Cuaderno de Obra (original).
- Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera, con la Relación de Materiales a adquirir y cálculo del monto máximo a otorgar.
- Certificados de Control de Calidad (Originales).
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Observaciones (si los hubiera).
- Índices de Unificados de Precios del INEI.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital -





GOBIERNO REGIONAL PIURA

369
41

Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.

- Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
- Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

8. LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.

- El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la presentación de la Liquidación Final del Contrato de Obra, 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; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones 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 tal 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 183° y/o 184° del Reglamento Aprobado por D.S. 350-2015-EF Modificado por Decreto Supremo N°056-2017-EF – Ley N°30225 Modificada por el D.L. N°1341.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del Reglamento Aprobado por D.S. 350-2015-EF Modificado por Decreto Supremo N°056-2017-EF y la Ley N°30225 Modificada por el D.L. N°1341

9.- OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

- Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente del Adicional de Obra, de acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del RLCE.

- Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguiente a la solicitud de la Entidad Publica de revisión del Expediente Técnico del Adicional de obra.

- Informe de Ampliaciones de Plazo:

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

- Absolución de Consultas:

Deberá de regirse según el planteado en el Artículo N° 165 del RLCE, de ser el caso, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, pero se deberá incluir un Informe con un análisis y opinión técnica fundamentada de la absolución en el contexto de la obra.

- 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 conjuntamente con el Informe de conformidad de las Valorizaciones del contratista, el Informe referido a la Conformidad de la Calidad del Proyecto.



Página 14 de 29



Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá emitir opinión al Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:

Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra 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 o 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 de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

• **INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Entidad proporcionará al SUPERVISOR la información necesaria disponible con relación al Proyecto y Expediente Técnico de la Obra.

• **FACULTADES DEL SUPERVISOR**

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico de la Obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El SUPERVISOR 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 el SUPERVISOR, no obstante lo anterior, sí 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, el Supervisor 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.

• **FORMA DE PAGO**

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la Dirección de Obras.

Supervisión de Ejecución de Obra	360	días calendario
Supervisión de Proceso de Liquidación	30	Días referenciales

El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de 390 días.

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

El 100% del monto del contrato para supervisión de ejecución de obra 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 informe de cumplimiento de control de calidad de obra, con la previa verificación del cumplimiento de lo estipulado en estos Términos de Referencia.





El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación que será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de la Oficina Regional de Administración de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra.

La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.

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 efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado 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. De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 120 RLCE.

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, La Entidad comunicara la paralización de los trabajos de la supervisión. Y se comunicara el reinicio de las labores una vez se defina el reinicio de trabajos en obra.

Tarifas Mensuales para pago de Supervisión de Obra.

	SUELDOS Y SALARIOS (INCLUIDO LEYES SOCIALES)	Meses	Cont.	Coef. Part.	C. Mensual	Sub Total
I	SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA					
A	SUELDOS DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO (Incluye beneficios sociales y viaticos)					70.000,00
A.1	Personal Profesional					
	Supervisor de Obra	1	1,00	100,00%	10.000,00	10.000,00
	Ingeniero Asistente de Supervision de Obra	2	2,00	100,00%	6.000,00	12.000,00
	Ingeniero Especialista De Suelos y Pavimentos	2	1,00	100,00%	8.000,00	8.000,00
	Ingeniero Especialista En Seguridad	2	1,00	100,00%	6.500,00	6.500,00
	Ingeniero Especialista En Impacto Ambiental	2	1,00	100,00%	6.500,00	6.500,00
	Especialista En Costos, Valoraciones y Liquidacion	2	1,00	100,00%	7.000,00	7.000,00
	Ingeniero de Control de Calidad	2	1,00	100,00%	8.000,00	8.000,00
A.2	Personal Tecnico					
	Topografo	2	1,00	100,00%	4.000,00	4.000,00
	Asistente de Topografo	2	1,00	100,00%	2.000,00	2.000,00
	Tecnico en Mecanica de Suelos	2	1,00	100,00%	4.000,00	4.000,00
A.2	Personal Administrativo					
	Secretaria	2	1,00	100,00%	2.000,00	2.000,00
B	ALQUILERES DE Y SERVICIOS					17.518,89
B.1	CONTROL DE CALIDAD Y TOPOGRAFICO					
	Pruebas de Laboratorio - Control de Calidad					
	Diseño de Mezclas de Bitum y asf		0,08		2500	125,00
	Análisis de Suelos (Granulometría global, granulometría fina, límite de atterberg, prototipo estándar, prototipo modificado, análisis químico, contenido de humedad, CBM, calicata)		0,50		1.027,78	513,89
	Densidad de Campo		44,00		70	3.080,00
	Análisis de Diseño de mezcla de Concreto		0,50		400	200,00
	Retura de probetas		5,00		20	100,00
	Estación total	2	1,00	100,00%	4.000,00	4.000,00
B.2	OFICINA IMPLEMENTACION					
	Alquiler de Oficina (incluye Servicios, Luz, agua, Internet y el mantenimiento), mobiliario para oficina	1	1,00	100,00%	1500	1.500,00
B.3	MOVILIZACION					
	Unidades Moviles (incluye gasolina y chofer)	2	1,00	100,00%	8.000,00	8.000,00
C	COSTO DIRECTO (A+B)					87.518,89
D	GASTOS GENERALES (10%) (A)					7.000,00
E	UTILIDAD (10%) (C)					8.751,89
ST	SUB TOTAL (C+D+E)					103.270,78
IGV	IGV (18% ST)					18.588,74
TP	TOTAL DEL SUPERVISION DE OBRA(ST + IGV)					121.859,52



SUELDOS Y SALARIOS (INCLUIDO LEYES SOCIALES)	Meses	Cont	Coef. Part.	C. Mensual	Sub Total
SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA					
PERSONAL PROFESIONAL					29,000.00
Supervisor de Obra	1	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
Asistente de Supervision	1	2.00	1.00	6,000.00	12,000.00
Especialista En Costos, Valorizaciones y Liquidacion	1	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
ALQUILERES DE Y SERVICIOS					9,500.61
OFICINA IMPLEMENTACION					
Alquiler de Oficina (Incluye Servicios; Luz, agua, Internet y el mantenimiento), mobiliario para oficina	1	1.00	100.00%	1,500.61	1,500.61
MOVILIZACION					
Unidades Moviles (Incluye gasolina y chofer)	1	1.00	100.00%	8,000.00	8,000.00
COSTO DIRECTO(A)					38,500.61
GASTOS GENERALES (10%)(A)					2,900.00
UTILIDAD (10%)(C)					3,850.06
SUB TOTAL					45,250.67
IGV(18%)					8,145.12
TOTAL DEL SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA					53,395.79

Respecto a los pagos de pruebas de calidad serán de acuerdo a lo fehacientemente acreditado que han sido realizadas por la supervisión, con el fin de cumplir con el adecuado control de calidad en obra y de acuerdo al cronograma de ejecución de obra.

Monto De Pago Para Revisión De Liquidación

- RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR.- DEL CONSULTOR DE OBRA:**

Persona Natural o Jurídica, inscrita en el Registro nacional de Proveedores como Consultor de Obras en la Especialidad de Consultor de Obras viales, puertos y afines y en la categoría C.

Se consideran servicios de consultoria similares a los Servicios de supervisión de Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o Rehabilitación y/o reconstrucción de carreteras con carpeta asfáltica en frío y/o caliente y/o SLURRY SEAL y/o obras de arte, servicio de supervisión de ejecución de actividades siempre que se demuestre fehacientemente la ejecución de trabajos con carpeta asfáltica en frío y/o caliente y/o SLURRY SEAL.

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

- SUPERVISOR DE OBRA**

Título Profesional de Ingeniero Civil.

- ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA**

Título Profesional de Ingeniero Civil.

- ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

Título Profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero de Minas.

- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD**

Título Profesional de Ingeniero de cualquier especialidad de la ingeniería.

- ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL.**



365
H



Título Profesional de Ingeniero de cualquier especialidad de la ingeniería.

- **ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES Y METRADOS**
Título Profesional de Ingeniero Civil.

- **ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD**
Título Profesional de Ingeniero Civil.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

- **SUPERVISOR DE OBRA**

Deberá acreditar tener experiencia de treinta (30) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Inspector de obras iguales y similares.

- **ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA**

Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro (24) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Inspector de obras iguales y similares.

- **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como asistente de supervisión o residencia como Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero especialista en control de calidad de suelos y pavimento y/o especialista en control de calidad de suelos, pavimento y concreto en supervisión de obras iguales o similares.

- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD**

Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como Especialista en seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y Seguridad y/o Supervisor Ambiental y de Seguridad y/o Ingeniero supervisor seguridad SOMA y/o especialista de supervisor seguridad SOMA y/o supervisor seguridad SOMA y/o jefe de supervisor seguridad SOMA y/o responsable supervisor seguridad SOMA y/o coordinador supervisor seguridad SOMA y/o ingeniero de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o especialista de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o responsable de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o coordinador de seguridad salud ocupacional y medio ambiente en supervisión obras en general.

- **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y Seguridad y/o Ingeniero en Medio Ambiente y Seguridad y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y Seguridad en supervisión obras en general.

- **ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES Y METRADOS**

Deberá tener experiencia de VEINTICUATRO (24) meses como Especialista en Metrados, costos y valorizaciones y/o Especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en Valorizaciones y Metrados y/o Especialistas en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Presupuestos y Liquidación de Obras y/o Especialista en Metrados, Costos, presupuestos y liquidación de obra y/o Especialista en Valorizaciones y liquidación de obra y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Especialista en costos y valorizaciones en supervisión obras en general.





364
16

- **ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD**

Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como Especialista En Control De Calidad y/o Ingeniero En Control De Calidad en supervisión de obras iguales y similares.

FUNCIONES DEL PERSONAL ESPECIALISTA

- **SUPERVISOR DE OBRA**

Funciones

El supervisor cumplirá sus funciones de acuerdo a lo indicado en este requerimiento y lo establecido en el RLCE.

- **ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA**

Funciones

Este profesional cumplirá sus funciones como Asistente De Supervisión De Obra, de apoyar las labores de supervisión en campo para el fiel cumplimiento de la normatividad y calidad de obra.

El asistente deberá presentar informes quincenales de los trabajos de supervisión realizados al Supervisor de Obra.

- **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

Funciones

Este profesional cumplirá sus funciones como ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS, para la supervisión de obra, quien realizara las pruebas de control de calidad necesarias en cumplimiento de la normatividad, en toda la etapa de la ejecución del paquete estructural del pavimento. Deberá tener conocimiento amplio respecto sus especialidad porque se encargara de identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución, comunica al Supervisor de obra.

El especialista deberá presentar informes quincenales de los trabajos de supervisión realizados al Supervisor de Obra

- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD**

Funciones

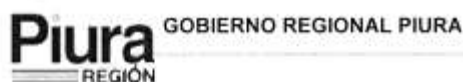
En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Entidad a través del Supervisor de Obra. -Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de las obras asignadas. - Realizar seguimiento y control 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 De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, que modifica Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y cumplimiento de la Ley NORMA G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.

- **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

Funciones

En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a Impacto Ambiental, comunicar inmediatamente a la Entidad a través del Supervisor de Obra. - Verificar las Medidas de Medios Ambiente correspondiente a la ejecución de las obras asignadas. -Velar por la aplicación y cumplimiento de la Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Cumplimiento de los compromisos ambientales de acuerdo al estudio de Impacto Ambiental aprobado y certificado por el Sector competente.





• **ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES Y METRADOS**

Funciones

Este profesional cumplirá sus funciones como ESPECIALISTA EN COSTOS, VALORIZACIONES Y LIQUIDACIÓN, para la supervisión de obra, quien se encargará de verificar el cumplimiento los metrados realizados en la ejecución de obra y la revisión de la valorización de obra, para la conformidad del supervisor de obra.

El especialista deberá presentar informes quincenales de los trabajos de supervisión realizados al Supervisor de Obra

• **ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD**

Funciones

Este profesional cumplirá sus funciones como ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD, para la supervisión de obra, quien realizara las pruebas de control de calidad de concreto necesarias en cumplimiento de la normatividad, en toda la etapa de la ejecución de las obras de arte. Deberá tener conocimiento amplio respecto sus especialidad porque se encargará de Identificar sectores con problemas y proponer alternativas de solución, comunica al Supervisor de obra.

El especialista deberá presentar informes quincenales de los trabajos de supervisión realizados al Supervisor de Obra.

• **PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN**

El 100% del monto del contrato para el procedimiento de liquidación que será pagado bajo la modalidad de suma alzada cuando se emita la Resolución de la Oficina Regional de Administración de Aprobación de Liquidación del Contrato de Obra. El cual incluye recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra y revisión de liquidación (El Supervisor presentará a la Entidad, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de Obra, presentada por el Contratista. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento y presentara la Liquidación de la obra).

EQUIPO MINIMO

- 01 Camioneta 4x4 destinada para el equipo de supervisión.
- 03 Equipos de Telefonía Móvil
- 03 Computadores laptop mínimo core i-7.
- 01 Nivel Automático
- 01 Cazuela Casagrande.
- 01 Equipo para determinar limite plástico de los suelos
- 01 Equipo para densidades
- 01 Humedómetro
- 01 Cono Dinámico para CBR de campo
- 01 Horno de laboratorio para secado digital
- 01 Juego de tamices acero inoxidable de 8" (20 unidades)

Los equipos y maquinarias acreditados tendrán una antigüedad máxima de cinco (05 años) anteriores a la presentación de la propuesta.

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7).

Para la suscripción del contrato se acreditara con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido



362
74



PENALIDADES

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el Artículo 132º, 133º del Reglamento del (Decreto Supremo N° 350-2015-EF - y modificada por D.S. N° 056-2017-EF), que Aprobó el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otra penalidad de conformidad con lo establecido en el Art. 134º de la Ley 30225 aprobado con el (Decreto Supremo N° 350-2015-EF - y modificada por D.S. N° 056-2017-EF), se aplicara en función al Monto Contractual.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de obras
2	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de obras
3	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el Equipo de Supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de obras
4	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
5	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
6	No presentar el informe de valorizaciones, 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 Obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
7	No tener al día el cuaderno de obra	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
8	No comunicar al GRP en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
9	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras



361
13

10	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que el GOBIERNO REGIONAL haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada. *	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
14	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del GOBIERNO REGIONAL.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
15	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales al GOBIERNO REGIONAL	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
16	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó el Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado (CAOVA). Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
17	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
18	Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100% del monto sobre valorado, El Supervisor asumirá el 100% de los intereses que genere la sobre valorización.		Según informe de la Dirección de obras
19	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
20	Si el Supervisor no comunica sobre la presentación del cronograma de obra actualizado a la fecha de inicio de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras

* En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

Estas penalidades se aplicaran 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 obra del Supervisor de Obra y/o el Asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la Supervisión de corresponder su presencia en obra) por un plazo máximo de 08 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.		10%

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Dirección de Obra comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

• **NATURALEZA JURÍDICA 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 Obra detallados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Decreto Supremo N° 350-2015-EF - y modificada por D.S. N° 056-2017-EF), así como las Normas que resulten pertinentes.

• **VALOR REFERENCIAL DE LA SUPERVISIÓN**

El valor referencial del servicio de la supervisión asciende a la suma de: S/1,515,710.00 (Un Millón Quinientos Quince Mil Setecientos Diez con 00/100 soles) sustentado bajo el siguiente cuadro analítico.



359

SUELDO Y SALARIOS (INCLUIDO LEYES SOCIALES)	Meses	Cont	Coef. Part.	C. Mensual	Sub Total
SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA					
SUELDO DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO (Incluye beneficios sociales y viáticos)					840,000.00
Personal Profesional					
Supervisor de Obra	12	1.00	100.00%	10,000.00	120,000.00
Ingeniero Asistente de Supervision de Obra	12	2.00	100.00%	6,000.00	144,000.00
Ingeniero Especialista De Suelos y Pavimentos	12	1.00	100.00%	8,000.00	96,000.00
Ingeniero Especialista En Seguridad	12	1.00	100.00%	6,500.00	78,000.00
Ingeniero Especialista En Impacto Ambiental	12	1.00	100.00%	6,500.00	78,000.00
Especialista En Costos, Valorizaciones y Liquidacion	12	1.00	100.00%	7,000.00	84,000.00
Ingeniero de Control de Calidad	12	1.00	100.00%	8,000.00	96,000.00
Personal Tecnico					
Topografo	12	1.00	100.00%	4,000.00	48,000.00
Asistente de Topografia	12	2.00	100.00%	2,000.00	24,000.00
Tecnico en Mecanica de Suelos	12	1.00	100.00%	4,000.00	48,000.00
Personal Administrativo					
Secretaria	12	1.00	100.00%	2,000.00	24,000.00
ALQUILERES DE Y SERVICIOS					210,226.66
CONTROL DE CALIDAD Y TOPOGRAFICO					
Pruebas de Laboratorios - Control de Calidad					
Diseño de Mezclas de Slurry Seal		1		1500	1,500.00
Análisis de Suelos (Granulometría global, granulometría fina, límite de atterberg, protor estándar, protor modificado, análisis químico, contenido de humedad, CBR, calicata)		6		1,027.78	6,166.66
Densidad de Campo		528		70	36,960.00
Análisis de Diseño de mezcla de Concreto		6		400	2,400.00
Rotura de probetas		60		20	1,200.00
Estacion total	12	1.00	100.00%	4,000.00	48,000.00
OFICINA IMPLEMENTACION					
Alquiler de Oficina (incluye Servicios, luz, agua, internet y el mantenimiento), mobiliario para oficina	12	1.00	100.00%	1500	18,000.00
MOVILIZACION					
Unidades Moviles (incluye gasolina y chofer)	12	1.00	100.00%	8,000.00	96,000.00
COSTO DIRECTO (A+B)					1,050,226.66
GASTOS GENERALES (10%) (A)					84,000.00
UTILIDAD (10%) (C)					105,022.67
SUB TOTAL (C+D+E)					1,239,249.33
IGV (18% ST)					223,064.88
TOTAL DEL SUPERVISION DE OBRA (ST + IGV)					1,462,314.21



358 ¹⁰

SUELDO Y SALARIOS (INCLUIDO LEYES SOCIALES)	Meses	Cant	Coef. Part.	C. Mensual	Sub Total
SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA					
PERSONAL PROFESIONAL					29,000.00
Supervisor de Obra	1	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
Asistente de Supervision	1	2.00	1.00	6,000.00	12,000.00
Especialista En Costos, Valorizaciones y Liquidacion	1	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00
ALQUILERES DE Y SERVICIOS					9,500.61
OFICINA IMPLEMENTACION					
Alquiler de Oficina (incluye Servicios; Luz, agua, internet y el mantenimiento), mobiliario para oficina	1	1.00	100.00%	1,500.61	1,500.61
MOVILIZACION					
Unidades Moviles (incluye gasolina y chafer)	1	1.00	100.00%	8,000.00	8,000.00
COSTO DIRECTO(A)					38,500.61
GASTOS GENERALES (10%)(A)					2,900.00
UTILIDAD (10%)(C)					3,850.06
SUB TOTAL					45,250.67
IGV(18%)					8,145.12
TOTAL DEL SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA					53,395.79
SUPERVISION DE EJECUCION DE OBRA					1,462,314.21
SUPERVISION DE LIQUIDACION DE OBRA					53,395.79
TOTAL DEL SUPERVISION DE OBRA Y LIQUIDACION					1,515,710.00

• **ADELANTOS**

La Entidad otorgara un adelanto directo al contratista, por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud: La garantía por adelantos, mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La entidad deberá efectuar el pago a los quince días de recibida la solicitud.

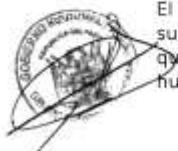
El contratista adjuntara a su solicitud: La garantía, el comprobante de pago correspondiente y su código de cuenta interbancario (CCI).

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la prestación a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomara en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

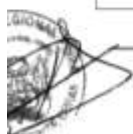
• **PLAZO DE EJECUCION**

El Plazo de Ejecución del Servicio es de 390 días que incluye el plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra (360 días calendario) y el procedimiento de liquidación que incluye (recepción de obra, Informe Final, levantamiento de observaciones si las hubiera, recepción final de obra y revisión de liquidación. Tiempo referencial 30 días).



3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD¹⁰

3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD¹	
A.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>En el caso de consorcios, este documento se requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.</p>
B	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes², 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. <p>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, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>SUPERVISOR DE OBRA</u> Título Profesional de Ingeniero Civil. • <u>ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA</u> Título profesional de Ingeniero Civil • <u>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS,</u> Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero de minas.



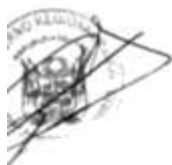
² En caso de presentarse en consorcio.

¹⁰ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de admisibilidad contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de admisibilidad son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</u> Título profesional de ingeniero de cualquier especialidad de la Ingeniería. • <u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</u> Título profesional de ingeniero de cualquier especialidad de la Ingeniería • <u>ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES Y METRADOS</u> Título profesional de Ingeniero Civil. • <u>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</u> Título profesional de Ingeniero Civil. Importante <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7).</p> <p>Para la suscripción del contrato se acreditará con copia simple del Título Profesional a nombre de la nación del personal especialista.</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>SUPERVISOR DE OBRA</u> Deberá acreditar tener experiencia de treinta (30) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Inspector de obras iguales y similares. • <u>ASISTENTE DE SUPERVISION DE OBRA</u> Deberá acreditar tener experiencia de veinticuatro (24) meses Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Supervisión de obras y/o Jefe de Equipo de Supervisión y/o Supervisor de obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Inspector de obras iguales y similares. • <u>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</u> Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como asistente de supervisión o residencia como Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero especialista en control de calidad de suelos y pavimento y/o especialista en control de calidad de suelos, pavimento y concreto en supervisión de obras iguales o similares. • <u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</u> Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como Especialista en seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y Seguridad y/o Supervisor Ambiental y de Seguridad y/o Ingeniero supervisor seguridad SOMA y/o especialista de supervisor seguridad SOMA y/o supervisor seguridad SOMA y/o jefe de supervisor seguridad SOMA y/o responsable supervisor seguridad SOMA y/o coordinador supervisor seguridad SOMA y/o ingeniero de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o especialista de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o responsable de seguridad salud ocupacional y medio ambiente y/o coordinador de seguridad salud ocupacional y medio ambiente en supervisión obras en general. • <u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</u>



	<p>Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente y Seguridad y/o Ingeniero en Medio Ambiente y Seguridad y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y Seguridad en supervisión obras en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES Y METRADOS</u> Deberá tener experiencia de VEINTICUATRO (24) meses como Especialista en Metrados, costos y valorizaciones y/o Especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en Valorizaciones y Metrados y/o Especialistas en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Presupuestos y Liquidación de Obras y/o Especialista en Metrados, Costos, presupuestos y liquidación de obra y/o Especialista en Valorizaciones y liquidación de obra y/o Ingeniero de Valorizaciones y/o Especialista en costos y presupuestos y/o Especialista en costos y valorizaciones en supervisión obras en general. • <u>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</u> Deberá tener experiencia de DOCE (12) meses como Especialista En Control De Calidad y/o Ingeniero En Control De Calidad en supervisión de obras iguales y similares. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato, (Anexo N° 7)</p> <p>Para la suscripción del contrato la experiencia del personal especialista se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) acta de recepción de obra o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.</i></p>
C.3	EQUIPAMIENTO



Requisitos:

- 01 Camioneta 4x4 destinada para el equipo de supervisión.
- 03 Equipos de Telefonía Móvil
- 03 Computadores laptop mínimo core I-7.
- 01 Nivel Automático
- 01 Cazuela Casagrande.
- 01 Equipo para determinar límite plástico de los suelos
- 01 Equipo para densidades
- 01 Humedometro
- 01 Cono Dinámico para CBR de campo
- 01 Horno de laboratorio para secado digital
- 01 Juego de tamices acero inoxidable de 8" (20 unidades)

Los equipos y maquinarias acreditados tendrán una antigüedad máxima de cinco (05 años) anteriores a la presentación de la propuesta.

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7).

Para la suscripción del contrato se acreditara con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado equivalente hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de CINCO (5) contrataciones.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los: Servicios de supervisión de construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reconstrucción de carreteras con carpeta asfáltica en frío y/o caliente y/o slurry seal y/o obras de arte, servicio de supervisión de ejecución de actividades siempre que se demuestre fehacientemente la ejecución de trabajos con carpeta asfáltica en frío y/o caliente y/o slurry seal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹¹

Nota:

Se precisa que para la experiencia del postor en la especialidad, en cuanto a los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, se tomará en cuenta desde la fecha de suscripción del contrato.

¹¹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. . PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 5)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera convocatoria** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PIP: “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL 533 – EMP. 534 – LA ISLILLA, CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2022551 (ANTES CÓDIGO SNIP N° 10563), BAJO EL MARCO DE LA LEY N° 30556**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL PIURA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20484004421**, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera convocatoria** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA DEL PIP: “MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VECINAL 533 – EMP. 534 – LA ISLILLA, CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2022551 (ANTES CÓDIGO SNIP N° 10563), BAJO EL MARCO DE LA LEY N° 30556**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 71.2 del Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: CUENTA NTERBANCARIA

Los abonos se efectuarán a la cuenta de la empresa.....detallado segúndel y el La cuenta bancaria se encuentra asociada al RUC consignado, tal como ha sido aperturada en el sistema Bancario. Una vez cumplida la orden de compra y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos los efectos mediante la sola acreditación del importe de la factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

¹³ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 accesorias¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

CLÁUSULA NOVENA: 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 por el artículo 61 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO DIRECTO¹⁵

“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 adelantos¹⁶ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, 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.”

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar 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 71 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMO TERCERA: 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 LCE y 146 del RLCE.

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 DÉCIMO CUARTA: 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otra penalidad de conformidad con lo establecido en el Art. 134º de la Ley 30225 aprobado con el (Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificada por D.S. N° 056-2017-EF), se aplicará en función al Monto Contractual.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de obras
2	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de obras
3	Ausencia injustificada en obra del personal propuesto en el Equipo de Supervisión.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de obras
4	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
5	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras

6	No presentar el informe de valorizaciones, 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 Obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
7	No tener al día el cuaderno de obra	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
8	No comunicar al GRP en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
9	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras

10	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050	CERO PUNTO DOS (0.2) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
11	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que el GOBIERNO REGIONAL haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
12	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
13	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada, *	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
14	Si la Supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor del GOBIERNO REGIONAL.	UNA (1) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
15	Si la Supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales al GOBIERNO REGIONAL.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
16	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó el Calendario de Avance de Obra Valorizado Actualizado (CAOVA). Se precisa que la presentación incompleta o insuficiente comprende la Programación PERT CPM y/o Diagrama Gantt.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
17	Si la Supervisión no absuelve o no presenta ante la Entidad las consultas realizadas por el contratista mediante cuaderno de obra de acuerdo a lo estipulado N°165 del RLCE.	CERO PUNTO CUATRO (0.4) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
18	Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la Valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100% del monto sobre valorado. El Supervisor asumirá el 100% de los intereses que genere la sobre valorización.		Según informe de la Dirección de obras
19	Si el Supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras
20	Si el Supervisor no comunica sobre la presentación del cronograma de obra actualizado a la fecha de inicio de obra.	CERO PUNTO CINCO (0.5) UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de obras

* En caso de reincidencia se duplicará la sanción indicada.

Estas penalidades se aplicaran 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

Ítem	Infracción	Unidad	% S/.MC (Monto CONTRACTUAL)
1	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra y/o el Asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la Supervisión de corresponder su presencia en obra) por un plazo máximo de 08 días calendarios consecutivos dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.		10%

Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La Dirección de Obra comunicará mediante carta la situación verificada y aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión del Contrato.

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉTIMA: 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 248-A del RLCE, 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 248-A del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL NUMERAL 7.6 DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY N° 30556

EL CONTRATISTA presenta una declaración jurada manifestando que:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430 del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR RESPECTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 12-2017-OSCE/CD

1. El Supervisor, debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra.
2. El Supervisor, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

Funciones de Supervisión en Seguridad en obra.

- ✓ En el caso de detectar incumplimiento por parte del Contratista, referente a la Seguridad y Salud en obra, comunicar inmediatamente a la Dirección de Obras.
- ✓ Verificar las Medidas de Seguridad correspondiente a la ejecución de las obras 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 De Obras, de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Velar por la aplicación y cumplimiento de la Ley 30222, 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 certificado 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 consideradas en expediente técnico con respecto a seguridad y Salud en obra y Medio Ambiente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en la LCE 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 VIGÉSIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del RLCE o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la LCE.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: **CÁMARA DE COMERCIO DE PIURA O COLEGIO DE INGENIEROS DE PIURA**¹⁷.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: COLEGIATURA Y HABILIDAD

Tanto la colegiatura como la habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

EL CONTRATISTA propone en su oferta técnica a los otros miembros del Personal Clave (consignar nombres y apellidos, DNI N°, cargo a desempeñar). Asimismo, EL CONTRATISTA, presenta en su oferta técnica el equipamiento estratégico, conforme a lo solicitado en las bases (condición, año, capacidad, potencia, cantidad, etc.).

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: 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 VIGÉSIMO QUINTA: NOTIFICACIONES

¹⁷ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

Para los fines del presente Contrato, constituye forma válida de comunicación la que la ENTIDAD efectúe a través del medio electrónico, como: correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el CONTRATISTA en la introducción del presente Contrato.

Para este fin la Cédula de Notificación por el medio electrónico **Anexo 14**, con sus antecedentes deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es notificada, oportunidad a partir del cual surtirá efectos legales.

Una vez efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de EL CONTRATISTA no será obligatoria; no obstante, de producirse (según **Anexo 14**), no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por el medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Es de responsabilidad de EL CONTRATISTA mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del presente contrato; asimismo, de conformidad con el Artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente contrato, de dirección electrónica, sólo será oponible a la ENTIDAD si ha sido puesto en conocimiento de la ENTIDAD en forma indubitable.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: 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, el cual incluye la dirección de correo electrónico:

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]

DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO:

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, mediante Carta Notarial adjuntando recibo de luz o agua donde se especifique la nueva dirección, 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”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 145 del RLCE, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

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

GOBIERNO REGIONAL PIURA
PEC N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

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], me dirijo a usted con la finalidad de presentar mi oferta técnica económica de acuerdo con las bases del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- ***De conformidad con el artículo 37.1 del Reglamento, la Carta de presentación de oferta se presenta con firma legalizada del postor. En caso de consorcio, se requiere las firmas legalizadas de todos sus integrantes.***

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

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) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 37.2 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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° 4

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE
REFERENCIA)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera
Convocatoria**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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**

ANEXO N° 5

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	TARIFA ¹⁸	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
Supervisión de obra		
Liquidación de Obra		
TOTAL DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE OBRA		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Nota: Adjuntar el detalle de precios bajo el sistema de Contratación a Tarifas para la Supervisión de Obra y la Revisión de Liquidación.

Importante para la Entidad

- *De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, la oferta económica se presenta con firma legalizada del postor. En caso de consorcio las firmas de todos sus integrantes deben ser legalizadas.*

¹⁸ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

ANEXO N° 7

**CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL
ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera
Convocatoria**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

El incumplimiento del contenido mínimo en la promesa de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 9
MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)

Señores

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene (n) una línea de crédito aprobada de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras) en (el) o (los) siguiente (s) producto (s) (.....) con una vigencia de (.....)”

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas del Banco.

Atentamente,

Firma del Banco

Dirección del Banco: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan los Bancos a los postores sean en sus propios formatos conteniendo la información mínima mencionada en el presente formato.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida puede ser presentada por uno o más de sus integrantes.

Nota:

Se precisa que se aceptará la Carta de Línea de Crédito a nombre de la sucursal teniendo en cuenta que la utilización de las líneas de crédito se sujete a la perfecta obediencia de las normas del Banco. Se deberá detallar el producto o los productos que solicite la empresa al banco de su elección,

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1								
2								
3								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nota:

Se precisa que para la experiencia del postor en la especialidad, en cuanto a los 8 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, se tomará en cuenta desde la fecha de suscripción del contrato.

ANEXO N° 11

**DECLARACION JURADA
(Art. 7.6 Ley N° 30556)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

Presente.-

En conformidad con la Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en calidad de persona natural (*) o jurídica (*), declaro bajo juramento lo siguiente:

- a) Que, mi representante legal, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, (*) tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Que, a la fecha de suscripción del contrato, (*) cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida Declaración Jurada, el contrato quedará resuelto de Pleno Derecho, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430 del Código Civil.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

(*) Consignar SI o NO según corresponda.

Nota: la Declaración Jurada será firmada por la persona natural o por cada miembro del Consorcio (persona jurídica) incluyendo su representante legal o común.

ANEXO N° 12

PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, con respecto a la lista de instituciones arbitrales propuestas por la Entidad en la cláusula de solución de controversias de la proforma del contrato de las presentes bases.

Sobre el particular, cumplo con elegir a la institución arbitral [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE UNA DE LAS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD], señalando el siguiente orden de prelación con relación a las demás: [PRECISAR EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LAS DEMÁS INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD].

De otro lado, cumplo con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 13

DECLARACIÓN JURADA PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria

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], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Autorizo, que a través de la dirección de correo electrónico (.....) se me notifique toda documentación que se genere en el marco del **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 01-2018-GRP-ORA-CS Primera Convocatoria**, y me comprometo a mantener dicha cuenta activa y vigente. Asimismo, remitir correo de recepción, siendo válido para todos los efectos legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

ANEXO N° 14

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

CEDULA N°	
FECHA	DIA.....MES.....AÑO.....

DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DIRECCIÓN FISICA DEL DESTINATARIO (Según Contrato o documento comunicando cambio)			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de notificación)			
ASUNTO /SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
VENCIMIENTO (Señalar último día de plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento)	DIA	MES	AÑO

El reporte de transmisión del correo electrónico enviado – recibido, acredita la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por el medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

ANEXO N° 15

CARTA AUTORIZACION
(Para pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)
Modelo N° 01 de la Directiva de Tesorería

Piura,

Srta. CPC LILIAN MIO HOLGUIN
Jefa de la Oficina de Administración
Unidad Ejecutora 0892 Gobierno Regional Piura
Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que, la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancaria (CCI) de la empresa que represento, es la siguiente:

- Empresa (o nombre) :
- RUC :
- Entidad Bancaria :
- Número de Cuenta ;
- Código (CCI) :
- Cuenta de Detracción :

Es preciso informarle que, el número la cuenta bancaria que se está comunicando, **SE ENCUENTRA ASOCIADA AL RUC** consignado, tal como ha sido aperturada en el Sistema Bancario.

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
debidamente acreditado

FORMATOS

Anexo Formato N° 1

Formato para formular consultas y observaciones Administrativas

Nomenclatura del
procedimiento de selección

Objeto de la contratación

Participante

N° de orden	Acápito de las Bases			Consulta y/u Observación Administrativa (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)
	Sección	Numeral y Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.
No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

No puede modificar el encabezado de las **columnas** ni agregar o eliminar columnas

Anexo Formato N° 2

Formato de pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas

Nomenclatura del procedimiento de selección

Objeto de la contratación

N° de orden	Consultas y observaciones administrativas					Absolución de las consultas y observaciones administrativas		
	Acápites de las Bases			Participante	Consulta y/u Observación Administrativa	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)	Análisis respecto de la consulta u observación administrativa	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
	Sección	Numeral y Literal	Pág.					
1								
2								
3								
4								
5								

Nota: Puede agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.
No puede agregar ni eliminar **columnas** ni modificar el encabezado de las mismas.