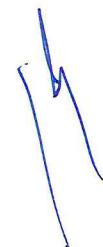


002121

ANEXOS



ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2018/GRT-CS-1

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, las cuales serán rubricadas debajo de la firma del representante legal del consorcio.

007119

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2018/GRT-CS-1

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 :			

*En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:*

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
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 o común, según corresponda

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 37.2 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2018/GRT-CS-1**  
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.*



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2018/GRT-CS-1**  
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**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.*

057116

ANEXO N° 5

OFERTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL 004-2018/GRT-CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>19</sup>	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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**

**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.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".
- En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar

<sup>19</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente: "La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 6**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

**Importante para la Entidad**

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>20</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



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° 004-2018/GRT-CS-1

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.*



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 el contrato 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. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.*

ANEXO N° 9

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA  
(Aplica para líneas de crédito)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° 004-2018/GRT-CS-1**  
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 y vigente de hasta S/. ..... (Detallar en números) ..... (Detallar en letras), en (el) o (los) siguiente (s) producto (s) (.....):

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: \_\_\_\_\_

**Importante**

*Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.*

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

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° 004-2018/GRT-CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que cuento con solvencia económica para la ejecución del contrato derivado del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Esta Declaración Jurada se presenta en caso el Valor Referencial del proceso de selección sea inferior a S/. 450 000.00 soles, de conformidad con lo señalado en el numeral 37.7 del Reglamento.*

**GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**  
**Procedimiento Especial de Contratación N° 004-2018/GRT-CS-I (Primera Convocatoria)**

**ANEXO N° 11**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 004-2018/GRT-CS-1**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>21</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>22</sup> 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.  
<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

007-109





GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
GERENCIA GENERAL REGIONAL

108

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

**MEMORANDO N° 1400 -2018/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-GR.-**

SEÑOR : ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO.  
Presidente del Comité de Selección.

ASUNTO : APROBACIÓN DE BASES.

REF : CARTA N° 128-2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-CECO.

FECHA : Tumbes, 23 de Noviembre del 2018

Me dirijo a usted en atención al documento de la referencia en el cual se advierte que se cuenta con todos los requisitos para convocar, entre ellos las bases administrativas, en virtud al Artículos 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 8° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Ley N° 30225, se dispone APROBAR las Bases Administrativas del PEC N° 004-2018/GRT.CS-I (PRIMERA CONVOCATORIA), correspondiente a la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES", el mismo que a continuación se detalla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"

Por tal razón, y en virtud de lo expuesto se aprueban las Bases Administrativas que forman parte de los documentos del procedimiento de Selección descrito anteriormente, haciendo de su conocimiento que dicho proceso es de su entera responsabilidad en aplicación a la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Atentamente:

GERENCIA GENERAL REGIONAL  
Ec. Wilmer Benites Pozas  
GERENTE GENERAL

WBP/GGR  
Sec/GCAM  
C.C.  
ARCH

Doc:	452043
Exp:	385671

Recibido  
23/11/18  
  
Alex Castillo





# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

COMITÉ DE SELECCIÓN

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

00-107



**CARTA N° 128** -2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-CECO.

SEÑOR : ECON. WILMER JUAN BENITES PORRAS  
Gerente General Regional

ASUNTO : SOLICITA APROBACION DE BASES ADMINISTRATIVAS para:

REF. : PEC N° 004-2018/GRT-CS-I (PRIMERA CONVOCATORIA).

Fecha : Tumbes, 22 DE NOVIEMBRE 2018.

Por el presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez, solicitar la aprobación de las bases administrativas del **PEC N° 004-2018/GRT-CS-I (Primera Convocatoria) Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"**, por un valor referencial de **S/. 448,000.00 (Son: Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil, con 00/100 Soles)** y que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO	TIPO DE PROCESO
Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"	01	S/. 448,000.00 (Son: Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil, con 00/100 Soles )	PEC

En tal sentido, alcanzo a su Despacho las Bases administrativas que registrarán durante el proceso de selección arriba indicado, para su análisis y aprobación, de conformidad con lo establecido en el art. 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines subsiguientes.

Atentamente,

Ing. Alex Francisco Celis Castillo  
Presidente Comité de Selección

Ing. José Carlos Guerrero Panta  
Primer Miembro Titular

Lic. KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ  
Segundo Miembro Titular

C.c.:  
Arch.

N° Reg. Doc.:	00451297
N° Reg. Exp.:	00385671

05/106

**FORMATO N° 05**  
**ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

**1 NÚMERO DE ACTA** N° 001-2018/GRT-PEC. N° 004-2018

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**  
En, TUMBES..[ 1 ], a los 22..[ 2 ] días del mes de NOVIEMBRE ..[ 3 ] del año 2018..[ 4 ], en el local del LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES SITO EN Av. LA MARINA N° 200 TUMBES..[ 5 ], a las 14:00..[ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 553-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR de fecha 20 de Noviembre del 2018..[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de PEC N° N° 004-2018/GRT-CS-1 (Primera Convocatoria)..[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es Contratación para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA : : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"..[ 9 ], a fin de formalizar su instalación.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS PARTICIPANTES QUE INSTALAN**  
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO	Titular	X	Dependencia:	SUBGERENCIA DE OBRAS
		Suplente			
Primer Miembro	ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA	Titular	X	Dependencia:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
		Suplente			
Segundo Miembro	KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ	Titular	X	Dependencia:	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
		Suplente			

**4 SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN Y ENTREGA DEL EXPEDIENTE**  
Los miembros del comité de selección dejan constancia que la Entidad notificó debidamente la designación de los miembros que se encuentran presentes, así como el órgano encargado de las contrataciones entregó al Presidente el expediente de contratación aprobado. Asimismo, se deja constancia que el mencionado expediente con la información técnica y económica ha sido revisado por los miembros del comité de selección encontrándolo conforme, por lo que este quedará en custodia del Presidente.


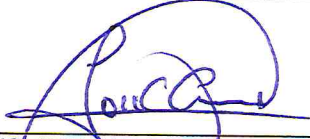

**5 SOBRE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Los presentes manifiestan expresamente que no se encuentran incurso en los impedimentos para integrar un comité de selección previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se ha verificado la conformación obligatoria establecida en el artículo 23 del referido Reglamento.

**6 SOBRE LOS ACUERDOS**  
Los miembros del comité de selección, por UNANIMIDAD[ 10 ], acuerdan la instalación del colegiado y declaran que en la próxima sesión que será notificada por el Presidente con la debida anticipación, se discutirá el proyecto de BASES[ 11 ].

**7 BASE LEGAL**  
*Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria (...)"*

**8 OBSERVACIONES**

**9**

 <b>ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
 <b>ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 <b>LIC. KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ</b> NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO



00105

**FORMATO N° 06**  
**ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**1 NÚMERO DE ACTA** N° 002-2018/GRT-PEC. N° 004-2018

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**  
 En, TUMBES.[ 1 ], a los .22...[ 2 ] días del mes de NOVIEMBRE .[ 3 ] del año 2018..[ 4 ], en el local del OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES SITO EN Av. LA MARINA N° 200 - TUMBES.[ 5 ], a las 15:30.[ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 553-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR de fecha 20 de NOVIEMBRE del 2018...[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de PEC N° N° 004-2018/GRT-CS-1 (Primera Convocatoria).[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es Contratación para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA : : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES" .. [ 9 ], a fin de dar conformidad al proyecto de BASES [ 10 ].



**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**  
 El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO	Titular	X	Dependencia:	SUB GERENCIA DE OBRAS
		Suplente			
Primer Miembro	ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA	Titular	X	Dependencia:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
		Suplente			
Segundo Miembro	KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ	Titular	X	Dependencia:	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
		Suplente			

**4 SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN**  
 Los miembros del comité de selección manifiestan que han tenido a la vista el proyecto de BASES. [ 11 ], y que este fue revisado por cada uno de los presentes, por lo que, en total libertad y conocimiento, se acuerda por .UNANIMIDAD [ 12 ] aprobar el mencionado proyecto, a fin de que sea elevado al funcionario competente para su aprobación final y con ello poder convocar el procedimiento de selección.

**5 OBSERVACIONES**

**6**

 <b>ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
 <b>ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 <b>LIC. KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ</b> NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

FORMATO N° 07

CC 104

SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

(PARA SER LLENADO POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	CARTA N° -2018 GOBIERNO REGIONAL TUMBES-CECO
		Fecha	22/11/2018
2	DEPENDENCIA A QUIEN SE REQUIERE LA SOLICITUD	GERENCIA GENERAL REGIONAL	
3	ÓRGANO QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	Comité de selección	X
		Órgano encargado de las contrataciones	
4	DATOS REFERIDOS AL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Número	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 553-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR
		Fecha	20/11/2018
5	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Número	MEMORANDO N° 1347-2018/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-GR
		Fecha	12/11/2018

6	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			
6.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública		Subasta Inversa Electrónica
		Concurso Público		
		PEC	X	Selección de Consultores Individuales
		Adjudicación Simplificada		
		N°	003-2018/GRT-CS-1	N° de convocatoria
6.2	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Bienes		Consultoría de obra
		Servicios en general		
		Consultoría en general		Ejecución de obra
6.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA : : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES		
6.4	ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL	03 MESES		

7	SOBRE EL PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS, SEGÚN CORRESPONDA			
	Número del Acta	N° 002-2018/GRT-PEC. N° 004-2018	Fecha del Acta	22/11/2018

8 **DECLARACIÓN**

El proyecto de BASES [ 1 ] está visado en todas sus páginas por todos los integrantes del COMITÉ DE SELECCION 2 ].

El proyecto de BASES [ 3 ] incluye el requerimiento de la prestación, objeto de la convocatoria.

El proyecto de BASES [ 4 ] tiene el contenido mínimo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, de acuerdo al tipo de procedimiento de selección y el objeto de la convocatoria.

9 **SOLICITUD**

Por el presente, se solicita la aprobación de BASES. del procedimiento mencionado en el presente documento.

10

Ing. Alex Francisco Celis Castillo      Ing. Jose Carlos Guerrero Panta      Lic Adm. Kevin Vasquez Rodriguez

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

05:103

**FORMATO N° 07**  
**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**APROBACIÓN DE LAS BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

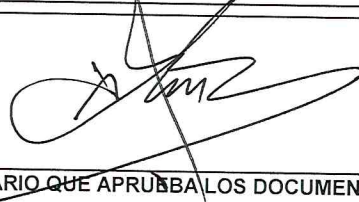
(PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE)

<b>11 DATOS DE LA APROBACIÓN</b>	Número	
	Fecha	

<b>12</b>	<b>BASE LEGAL</b>
<i>Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna (...)".</i>	

<b>13</b>	<b>OBSERVACIONES</b>

<b>14</b>	<b>DECISIÓN QUE SE ADOPTA</b>
Procédase con la aprobación de BASES [ 5 ], del procedimiento de selección, de acuerdo con la información señalada en el numeral 6, las mismas que contienen . [ 6 ] folios.	

<b>15</b>	
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	





# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

COMITÉ DE SELECCIÓN

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"



**CARTA N° 128** -2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-CECO.

**SEÑOR :** ECON. WILMER JUAN BENITES PORRAS  
Gerente General Regional

**ASUNTO :** SOLICITA APROBACION DE BASES ADMINISTRATIVAS.

**REF. :** PEC N° 004-2018/GRT-CS-I (PRIMERA CONVOCATORIA).

**Fecha :** Tumbes, 22 DE NOVIEMBRE 2018.

Por el presente me dirijo a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez, solicitar la aprobación de las bases administrativas del PEC N° 004-2018/GRT.CS-I (Primera Convocatoria) **Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"**, por un valor referencial de **S/. 448,000.00 (Son: Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil, con 00/100 Soles)** y que a continuación se detalla:

DESCRIPCION	CANTIDAD	MONTO	TIPO DE PROCESO
Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: : <b>"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"</b>	01	S/. 448,000.00 (Son: Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil, con 00/100 Soles )	PEC

En tal sentido, alcanzo a su Despacho las Bases administrativas que registrarán durante el proceso de selección arriba indicado, para su análisis y aprobación, de conformidad con lo establecido en el art. 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y fines subsiguientes.

Atentamente

Ing. Alex Francisco Celis Castillo  
Presidente Comité de Selección

Ing. José Carlos Guerrero Panta  
Primer Miembro Titular

Lic. KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ  
Segundo Miembro Titular

C.c.:

Arch.

N° Reg. Doc.:	00451297
N° Reg. Exp.:	00385671

002101

**FORMATO N° 05**  
**ACTA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

<b>1 NÚMERO DE ACTA</b>	N° 001-2018/GRT-PEC. N° 004-2018
-------------------------	----------------------------------

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**  
En, TUMBES..[ 1 ], a los 22..[ 2 ] días del mes de NOVIEMBRE ..[ 3 ] del año 2018..[ 4 ], en el local del LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES SITO EN Av. LA MARINA N° 200 TUMBES..[ 5 ], a las 14:00..[ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 553-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR de fecha 20 de Noviembre del 2018..[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de PEC N° N° 004-2018/GRT-CS-1 (Primera Convocatoria)..[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es Contratación para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA : : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"..[ 9 ], a fin de formalizar su instalación.

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS PARTICIPANTES QUE INSTALAN**  
El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO	Titular	X	Dependencia:	SUBGERENCIA DE OBRAS
		Suplente			
Primer Miembro	ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA	Titular	X	Dependencia:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
		Suplente			
Segundo Miembro	KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ	Titular	X	Dependencia:	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
		Suplente			

**4 SOBRE LA NOTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN Y ENTREGA DEL EXPEDIENTE**  
Los miembros del comité de selección dejan constancia que la Entidad notificó debidamente la designación de los miembros que se encuentran presentes, así como el órgano encargado de las contrataciones entregó al Presidente el expediente de contratación aprobado. Asimismo, se deja constancia que el mencionado expediente con la información técnica y económica ha sido revisado por los miembros del comité de selección encontrándolo conforme, por lo que este quedará en custodia del Presidente.

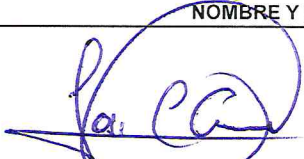
**5 SOBRE LOS IMPEDIMENTOS PARA SER MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Los presentes manifiestan expresamente que no se encuentran incursos en los impedimentos para integrar un comité de selección previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se ha verificado la conformación obligatoria establecida en el artículo 23 del referido Reglamento.

**6 SOBRE LOS ACUERDOS**  
Los miembros del comité de selección, por UNANIMIDAD[ 10 ], acuerdan la instalación del colegiado y declaran que en la próxima sesión que será notificada por el Presidente con la debida anticipación, se discutirá el proyecto de BASES[ 11 ].

**7 BASE LEGAL**  
Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) El órgano encargado de las contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria (...)"

**8 OBSERVACIONES**

**9**

	
<b>ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
	
<b>ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	<b>LIC. KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ</b> NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO



03-199

**FORMATO N° 06**  
**ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**1 NÚMERO DE ACTA** N° 002-2018/GRT-PEC. N° 004-2018

**2 SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL**  
 En, TUMBES..[ 1 ], a los .22...[ 2 ] días del mes de NOVIEMBRE .[ 3 ] del año 2018..[ 4 ], en el local del OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES SITO EN Av. LA MARINA N° 200 - TUMBES..[ 5 ], a las 15:30..[ 6 ] horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 553-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR de fecha 20 de NOVIEMBRE del 2018...[ 7 ], encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de PEC N° N° 004-2018/GRT-CS-1 (Primera Convocatoria)..[ 8 ], cuyo objeto de convocatoria es Contratación para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA : : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES" ..[ 9 ], a fin de dar conformidad al proyecto de BASES [ 10 ].


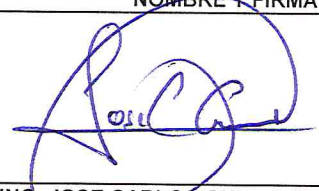

**3 SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN**  
 El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros:

Presidente	ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO	Titular	X	Dependencia:	SUB GERENCIA DE OBRAS
		Suplente			
Primer Miembro	ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA	Titular	X	Dependencia:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
		Suplente			
Segundo Miembro	KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ	Titular	X	Dependencia:	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
		Suplente			

**4 SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN**  
 Los miembros del comité de selección manifiestan que han tenido a la vista el proyecto de BASES. [ 11 ], y que este fue revisado por cada uno de los presentes, por lo que, en total libertad y conocimiento, se acuerda por .UNANIMIDAD [ 12 ] aprobar el mencionado proyecto, a fin de que sea elevado al funcionario competente para su aprobación final y con ello poder convocar el procedimiento de selección.

**5 OBSERVACIONES**

**6**

 <b>ING. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	
 <b>ING. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA</b> NOMBRE Y FIRMA DEL PRIMER MIEMBRO	 <b>LIC. KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ</b> NOMBRE Y FIRMA DEL SEGUNDO MIEMBRO

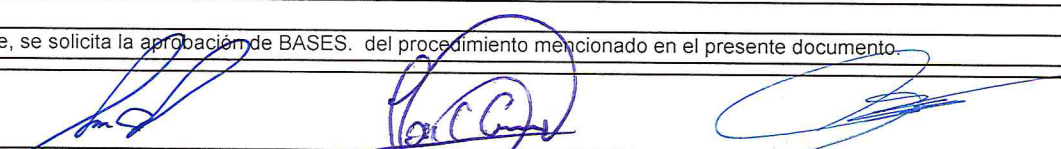
**FORMATO N° 07**

002 99

**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

(PARA SER LLENADO POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)

1	<b>NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO</b>	Número	CARTA N° -2018 GOBIERNO REGIONAL TUMBES-CECO		
		Fecha	22/11/2018		
2	<b>DEPENDENCIA A QUIEN SE REQUIERE LA SOLICITUD</b>	GERENCIA GENERAL REGIONAL			
3	<b>ÓRGANO QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS</b>	Comité de selección	X		
		Órgano encargado de las contrataciones			
4	<b>DATOS REFERIDOS AL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	Número	RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 553-2018/GOB.REG.TUMBES-GGR		
		Fecha	20/11/2018		
5	<b>DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN</b>	Número	MEMORANDO N° 1347-2018/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-GGR-GR		
		Fecha	12/11/2018		
6	<b>DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>				
6.1	<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>	Licitación Pública		Subasta Inversa Electrónica	
		Concurso Público			
		PEC	X	Selección de Consultores Individuales	
		Adjudicación Simplificada			
		N°	003-2018/GRT-CS-1	N° de convocatoria	1
6.2	<b>OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	Bienes		Consultoría de obra	
		Servicios en general			X
		Consultoría en general		Ejecución de obra	
6.3	<b>DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA : : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES			
6.4	<b>ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL</b>	03 MESES			
7	<b>SOBRE EL PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS, SEGÚN CORRESPONDA</b>				
	Número del Acta	N° 002-2018/GRT-PEC. N° 004-2018		Fecha del Acta	22/11/2018
8	<b>DECLARACIÓN</b>				
	El proyecto de BASES [ 1 ] está visado en todas sus páginas por todos los integrantes del COMITÉ DE SELECCION 2].				
	El proyecto de BASES [ 3 ] incluye el requerimiento de la prestación, objeto de la convocatoria.				
	El proyecto de BASES [ 4 ] tiene el contenido mínimo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, de acuerdo al tipo de procedimiento de selección y el objeto de la convocatoria.				
9	<b>SOLICITUD</b>				
	Por el presente, se solicita la aprobación de BASES. del procedimiento mencionado en el presente documento.				
10					
	Ing. Alex Francisco Celis Castillo    Ing. José Carlos Guerrero Panta    Lic Adm. Kevin Vasquez Rodriguez <b>NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</b>				

**SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

**APROBACIÓN DE LAS BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS**

(PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE)

11	DATOS DE LA APROBACIÓN	Número	
		Fecha	

12	<b>BASE LEGAL</b>
<p>Artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna (...)".</p>	

13	<b>OBSERVACIONES</b>
<p></p>	

14	<b>DECISIÓN QUE SE ADOPTA</b>
<p>Procédase con la aprobación de BASES [ 5 ], del procedimiento de selección, de acuerdo con la información señalada en el numeral 6, las mismas que contienen . [ 6 ] folios.</p>	

15	
<p><b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b></p>	



003 97

Tumbes, 22 de Noviembre del 2018.

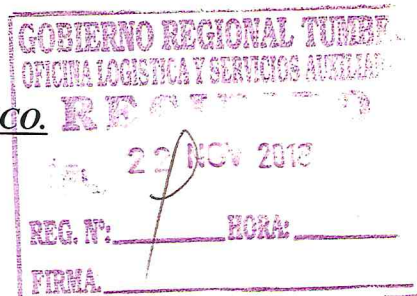
**CARTA N° 126 -2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-CECO.**

**SEÑOR**

**Lic. Adm. Kevin Vásquez Rodríguez**

**Miembro Titular**

**Ciudad.-**



**ASUNTO : INVITA A INSTALACION DE COMITÉ y ELABORACION DE BASES**

**REF. : PEC N° 004-2018/GRT.CS-I (Primera Convocatoria)**

**Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES".**

Por el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez indicarle que de acuerdo a la Resolución Gerencial General Regional N° 553-2018/GOB.REG. Tumbes-GGR. de fecha 20 de Noviembre del año en curso; ha sido notificado dicho documento resolutivo; para los integrantes del Comité de Selección para la **Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"**; por un valor referencial de **S/. 448,000.00 (Son: Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil, con 00/100 Soles)**; en tal sentido se debe realizar el acto de instalación del Comité de Selección y elaboración de bases para el procedimiento antes indicado, el mismo que se desarrollará en la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares el día 22 de Noviembre del año en curso a las 14:00 pm.

*Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.*

Atentamente,

C.c.:  
Arch.

  
Ing. Alex Francisco Celis Castillo  
Presidente del Comité

N° Reg. Doc.:	00451051
N° Reg. Exp.:	00385480

Tumbes, 22 de Noviembre del 2018. 009 96

**CARTA N° 125 -2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-CECO.**

**SEÑOR**

Ing. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA

Miembro Titular

Ciudad.-

**ASUNTO : INVITA A INSTALACION DE COMITÉ y ELABORACION DE BASES**

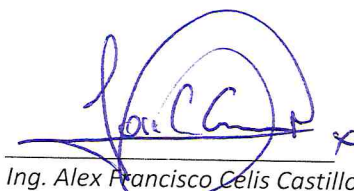
**REF. : PEC N° 004-2018/GRT.CS-I (Primera Convocatoria)**

**Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES".**

Por el presente me dirijo a Usted para saludarlo cordialmente y a la vez indicarle que de acuerdo a la Resolución Gerencial General Regional N° 553-2018/GOB.REG. Tumbes-GGR. de fecha 20 de Noviembre del año en curso; ha sido notificado dicho documento resolutivo; para los integrantes del Comité de Selección para la **Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN Av. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"**; por un valor referencial de **S/. 448,000.00 (Son: Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil, con 00/100 Soles)**; en tal sentido se debe realizar el acto de instalación del Comité de Selección y elaboración de bases para el procedimiento antes indicado, el mismo que se desarrollará en la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares el día 22 de Noviembre del año en curso a las 12:00 pm.

*Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.*

Atentamente,



Ing. Alex Francisco Celis Castillo  
Presidente del Comité

C.c.:  
Arch.

N° Reg. Doc.:	00451050
N° Reg. Exp.:	00385479







003 95

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 00000553 -2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes

20 NOV 2018

VISTO:

El Informe Nº 716-2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OLSA, de fecha 13 de Noviembre de 2018, que solicita conformación Comité de selección para el Procedimiento de Selección PEC Nº 004-2018/GRT-CS-1(Primera Convocatoria) para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES".

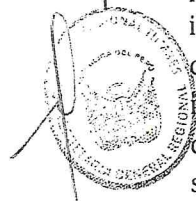
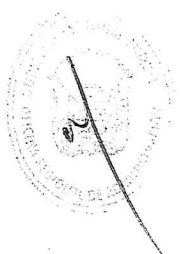
CONSIDERANDO:

Que, acorde al Art. 191º de la Constitución Política del Perú, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27783, se crean los Gobiernos Regionales en cada uno de los departamentos del país como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, mediante el Informe Nº 716-2018/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OLSA, de fecha 13 de Noviembre de 2018, se solicita la conformación del Comité de selección para el Procedimiento de Selección **Procedimiento Especial de Contratación Nº 004-2018/GRT-CS-1(Primera Convocatoria)** para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES".

Que, el Art. 22º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 350-2015-EF (en adelante Reglamento de la LCE), establece que " para las Licitaciones Públicas, el Concurso Público y la Selección de Consultores Individuales, la Entidad designará a un Comité de Selección para cada procedimiento. El Órgano encargado de las Contrataciones tiene a su cargo la subasta inversa electrónica, la adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, la comparación de precios y la contratación directa. En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la entidad puede designar un comité de selección cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultoría de obras siempre debe designarse un comité de selección. Los órganos encargados de los procedimientos de selección son competentes para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación;







003 94

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL  
Nº 0000553-2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes

20 NOV 2018

Que, el Art. 23° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF (en adelante Reglamento de la LCE), establece que el comité de selección está integrado por tres (3) miembros de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos dos (2), deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación. Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.

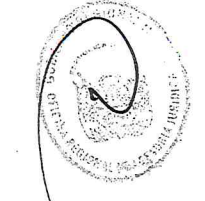
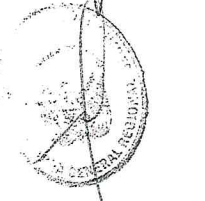
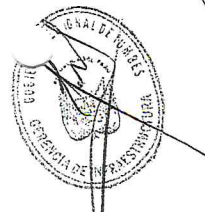
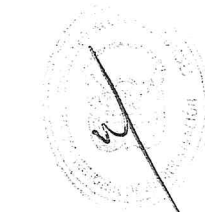
El Titular de la Entidad, o el Funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes indicando los nombres y apellidos completos, la designación de su presidente y sus suplentes; atendiendo a las reglas de conformación del párrafo precedente para cada miembro titular y suplente. La designación es notificada por la Entidad a cada uno de los miembros. El órgano encargado de las Contrataciones entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.

Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del Titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente. Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado.

Que, el COMUNICADO N° 006-2013-OSCE/PRE, de fecha Julio del 2013, precisa que a partir del 01 de Agosto del 2013, **deben estar certificados los profesionales y técnicos que laboran en el órgano encargado de las Contrataciones y que intervengan directamente en alguna de las fases de Contratación Pública;**

Estando a lo informado; y contando con la visación de la, Secretaría General Regional, Gerencia Regional de Infraestructura, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica;

En uso de sus atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; modificado por la Ley N° 27902; y Directiva N° 001-2015-GRT-





RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL
Nº00000553-2018/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes

20 NOV 2018

GRPPAT-GGR-SGDI, denominada: "DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES" aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 00276-2015/GOB.REG.TUMBES-P, Modificada por la Directiva Nº 006-2017/GOB.REG.TUMBES -GGR-GRPPAT-SGDI-SG aprobado con Resolución Ejecutiva Regional Nº 00000107-2017/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 26 de abril del 2017, el titular del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes faculta a la Gerencia General Regional emitir Resoluciones.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR al COMITÉ de Selección que tendrá a cargo el Procedimiento de Selección Procedimiento Especial de Contratación Nº 004-2018/GRT-CS-1(Primera Convocatoria) para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES", El mismo que estará integrada por los siguientes profesionales:

MIEMBROS TITULARES:

- Ing. ALEX FRANCISCO CELIS CASTILLO Presidente
- Ing. JOSE CARLOS GUERRERO PANTA Miembro Titular
- Lic. KEVIN VASQUEZ RODRIGUEZ Miembro Titular

MIEMBROS SUPLENTE:

- Ing. MIGUEL ALONSO FLORES MURO Primer Suplente
- Arq. ADOLFO EMILIO RAMIREZ LUNA Segundo Suplente
- Sr. PABLO YOVERA SANDOVAL Tercer Suplente

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que el Comité de Selección, deberá instalarse de manera inmediata a su designación y sus acciones deberán ceñirse de manera estricta a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, la presente Resolución, a los integrantes del Comité a que se refiere el Artículo Primero de la presente Resolución, y a las Oficinas competentes del Gobierno Regional de Tumbes, para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
GERENCIA GENERAL REGIONAL
Hon. Wilmar Deantes Porras
GERENTE GENERAL



**INFORME N° 816 2018 / GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRI**

**PARA :** ING. JHONN R. MAYANGA MOGOLLÓN  
Jefe de la Oficina de Administración

**DE :** ING. LUIS A. TORRES GALLARDO  
Gerente Regional de Infraestructura

**ASUNTO :** ALCANZO TÉRMINOS DE REFERENCIA

**REFERENCIA :** CONTRATACION DE LA SUPERVISION PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y  
PEATONAL DE LA AV. MARISCAL CASTILLA Y CALLES ANEXAS,  
DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"

**FECHA :** 17 de octubre del 2018

Tengo a bien dirigirme a Usted para saludarlo, y en atención al Informe de la Ref., alcanzo los Términos de Referencia y Requerimientos Técnicos Mínimos para que sean adjuntos a las Bases del Procedimiento de Selección para la CONTRATACION DE LA SUPERVISION PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. MARISCAL CASTILLA Y CALLES ANEXAS, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES"

El Valor Referencial para la Contratación del Servicio de Consultoría es de S/448,000.00 (Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil con 00/100 Soles)

Así mismo hago de su conocimiento se alcance dicha documentación a la oficina de Logística para la continuación de los actos preparatorios de dicho Procedimiento de Selección.

Es todo lo que tengo que informar a Usted, para su conocimiento y trámite correspondiente,

Atentamente;

  
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES  
*[Signature]*  
Ing. Luis Alberto Torres Gallardo  
GERENTE REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
CP 48001

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
OFICINA LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES  
**RECIBIDO**  
15 NOV 2018  
REG. N°: *[Signature]* HORA: *[Signature]*

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
*[Signature]*  
17 NOV 2018

DB: 441919  
DE: 377525



## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE LA SUPERVISION PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES”**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.**

Contratación para el Servicio de Consultoría de Obra para la: **CONTRATACION DE LA SUPERVISION PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES”**

**2. AREA QUE REQUIERE LA CONTRATACION**

Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Tumbes.

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Contratar los servicios de Supervisión de Obra para garantizar la ejecución de la obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES”** y que se encuentre conforme a lo establecido en el Expediente Técnico, a fin de culminar la ejecución e incrementar el nivel de transitabilidad para contribuir a la eficiencia del servicio público que se presta a la sociedad.

**4. OBJETO**

El objeto del presente es la contratación de una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP, en el capítulo de Consultor de Obras con especialidad en consultoría en obras viales y afines, para que sea el responsable de supervisar la Ejecución de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES”**

**5. VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

El valor referencial asciende a S/448,000.00 (Son: Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil, con 00/100 Soles).

**6. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio de Supervisión materia de la presente, se realizará en el plazo de 300 (Trescientos) días calendario.

**7. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**8. ALCANCES DEL SERVICIO:**

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondiente a la Supervisión De Ejecución De Obra y la Revisión de la Liquidación de la Obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. MARISCAL CASTILLA, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES”**, 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.

**9. 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 obra, de conformidad a las condiciones establecidas en el artículo 120° y 121° del DS N° 056-2017-EF.

El plazo de prestación del servicio de supervisión de obra será de 300 días calendarios, incluye el plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra (300 días), trámite recepción de obra, Informe Final y levantamiento de observaciones si las hubiera (30 días) a partir del día que se inicie el plazo contractual de la obra.

**10. 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.

**10.1 Actividades previas a la ejecución de las obras**

1. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
2. 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.
3. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos; para cuyo efecto, requerirá opinión a la Entidad, para su respectiva aprobación.
4. Participar en la entrega del Terreno al ejecutor de Obra o Contratista.

**10.2 Actividades previas a la ejecución de las obras**

5. Asegurar se respete la concepción del Proyecto Original (Diseño).
6. Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras.
7. Participar en la entrega del Terreno al ejecutor de Obra o Contratista.

**10.3 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.
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.

Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.

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 si fuera el caso.
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.
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.
17. 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.
18. 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.
19. Remisión de Informes Técnicos Especiales a la Entidad, cuando éste los requiera o las circunstancias lo determinen.

#### **10.4 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.
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 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, sí 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 de la Ley de Contrataciones del estado Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
  11. Subsanadas 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 plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte el mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. El Supervisor revisará dentro del plazo de diez (10) días calendario de presentada la Liquidación 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, esta deberá estar firmada y sellada por el representante legal del Contratista y Supervisor, remitiéndose a la Entidad para su aprobación.
  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 que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los 60 días calendario siguiente a la Recepción de Obra.
  15. El Informe Final 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 para la solución de controversias establecidas en el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado DS N° 350-2015-EF. En este caso el Supervisor efectuará nueva liquidación, en concordancia a lo que se resuelva, dentro de los 15 días calendario siguiente a la fecha en que la Entidad le comunique el Acta de Conciliación o Laudo Arbitral
  17. El Supervisor presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión dentro de los diez (10) 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. Precisándose que el Servicio de Supervisión se efectuará bajo el Sistema de SUMA ALZADA, reconociéndose los servicios efectivamente prestados, en personal y servicios; en el caso de los servicios deberán tener conformidad y verificación por parte de la Entidad.

#### 10.5 Responsabilidad Del Supervisor



1. El Supervisor, será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de un (01) año contados a partir de la finalización de sus servicios, (recepción de la Obra) según lo dispuesto Artículo 40° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
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 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.
5. 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.
6. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, 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.
7. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con suficiente anticipación.
8. 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.
9. 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 que el adelanto sea amortizado totalmente, en las Valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
10. 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.
11. 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.
12. En el caso de Consorcios formado por el Supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la Entidad.
13. 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.
14. 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 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 preparara 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.

- 15. 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.

**10.6 Procedimiento De Control**

- 1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato de Obra.
- 2. En su servicio, el Supervisor, exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas.
- 3. El Supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales del Contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- 4. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, el Supervisor definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

**10.7 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.

**11. 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. **LAS VALORIZACIONES MENSUALES (1 Original + 1 Copia).**- 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, 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; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

- Valorización presentada por el Contratista
- 2. **INFORMES MENSUALES (1 Original + 1 Copia).**  
De las actividades Técnico - Económico - Administrativo y Ambientales de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el Informe, 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.
  - **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.  
Control Económico de la Obra  
Evaluación de la ejecución de la obra.  
Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.  
Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 12 tomas como mínimo en físico y digital.  
- Tipo de Archivo: Imagen JPEG. Se especificara su leyenda respectiva.  
Obligatorio: Se enviara en los 5 primeros días de cada mes.  
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 Fórmula Polinómica. Valorización de Obra  
Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)  
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
  - **Capítulo IV.- Documentos Administrativos De La Supervisión**  
Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión  
Factura Emitida por la Supervisión  
Copia de Contrato de la Supervisión  
Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.  
Copia de RNP- Registro de consultor de obra de la Supervisión.  
Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder)  
Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado) del Supervisor  
Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad realizados por el Supervisor.  
Nota: El contenido del Capítulo IV puede ser presentado aparte mediante Carta, adjuntando adicionalmente el cargo de entrega del Informe Mensual.

### 3. **INFORME FINAL (1 Original + 1 Copia)**

El Supervisor presentara dentro de los 15 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. 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, debidamente etiquetado 50 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Se especificará su leyenda respectiva.

- **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.

Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.

Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad. Copia del Acta de Recepción de Obra.

### 4. **LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIA.**

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. Asimismo efectuará y presentará la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara a la entidad dicho incumplimiento lo cual le exime de la responsabilidad del mismo.

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.
- Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
- Monto de Contrato Vigente.
- Calculo del reintegro Autorizado.
- Reintegros que no corresponden por Adelanto Directo y de Materiales.
- Metrados de Post Construcción.
- Valorizaciones Pagadas.
- Calculo "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 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 50 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG. 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.

## **12. 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.

## **13. 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.

## **14. FORMA DE PAGO**

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional de Tumbes. El plazo de ejecución del Servicio de Supervisión de Obra es de 300 días calendarios.



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

- El 20% a la entrega del Plan de Trabajo.
- El 70% del monto del contrato será pagado en DIEZ (10) partes mensuales, en proporción a las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación de la participación del personal profesional según la estructura Propuesta.
- El 10% del saldo será pagado cuando se emita la Resolución de Aprobación de Liquidación del Contrato de Supervisión.
- La Empresa Supervisora es Responsable hasta la Liquidación del Contrato de Obra.
- Se considera como última prestación a la Liquidación del Contrato de Obra, en aplicación del Artículo 179 del R.L.C.E.(DS N° 350-2015-EF)
- En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**15. 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.

(Ley N° 30225, Ley 30506) y su Reglamento DS N° 350-2015-EF, DS N° 056-2017-EF así como las Normas que resulten pertinentes.

**16. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA REQUERIDO**

- JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA: Ingeniero Civil
- ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA: Ingeniero Civil
- INGENIERO EN SEGURIDAD: Ingeniero.
- INGENIERO EN MEDIO AMBIENTE: Ingeniero Ambiental.
- TOPOGRAFO: Técnico en Topografía.

*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 en el caso del Residente, de corresponder, y de los demás profesionales especialistas, antes del inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra. (Anexo N° 7).*

Incumplir con el compromiso adquirido en la *Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido*, y no presentar la documentación de acreditación al momento de la suscripción del contrato y/o inicio de la participación efectiva en la ejecución de obra, acarrea la pérdida de Buena Pro y/o Resolución de contrato, respectivamente.

Cada documentación de acreditación que se presente debe ser clara y precisa acorde a lo solicitado en las bases, no debe dejar dudas del periodo de la experiencia del personal especialista. Y la documentación que no se encuentra dentro del compromiso de la Carta del Anexo N° 7, debe ser presentado en la oferta, para su admisión.

## 17. EQUIPAMIENTO

El contratista debe contar con el siguiente equipamiento para la ejecución de la obra:

- 02 computadoras de mesa
- 01 Laptop mínimo 14" CORE i7.
- 01 Impresora/Multifuncional a Color Sistema Continuo.
- 01 Fotocopiadora
- 01 Teléfono MOVIL
- 01 Plotter
- 01 Camioneta con una antigüedad máxima del Año 2013 o superior.

Los equipos deben ser de igual o superior capacidad, potencia y/o características a los solicitados. Deben garantizar su operatividad y disponibilidad para la ejecución de obra. A fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas solicitadas, se debe declarar en la oferta la relación de equipos que se acreditarán en caso de obtener la buena pro.

***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).***

## 18. PENALIDADES

Por demora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el Artículo

165° del Reglamento del Decreto Supremo N° 350-2015-EF que Aprobó la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, publicado en el diario El Peruano el 01.01.2009, con su respectiva modificación, por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a. Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.
- b. Para plazo menores o iguales a sesenta (60) días. F= 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final.



: 003 80

**Otras Penalidades**

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del AREA USUARIA.
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra a la ENTIDAD, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del AREA USUARIA.
3	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION.- Cuando el Contratista no supervise los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la GRT. La multa diaria será de;	2/1000	Según informe del AREA USUARIA.
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.- Cuando el Contratista no supervise que se cumpla con dotar al personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Entidad. Esta penalidad se considerará por el total de los trabajadores y por el total del paquete de obras, es decir si en alguna de las obras alguno de los trabajadores no está debidamente equipado La penalidad se aplicara a todo el contrato la multa diaria será de:	1/1000	Según informe del AREA USUARIA.
5	ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA.- Cuando el Contratista entregue documentación incompleta perjudicando en trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos y otros), La multa será por cada trámite documentario.	SI. 700.00	Según informe del AREA USUARIA.
6	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL.- Cuando el Contratista no cumpla con entregar el Calendario Valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 24 horas. La multa diaria será de:	1/1000	Según informe del AREA USUARIA.
7	PRUEBAS Y ENSAYOS.- Cuando el Contratista no realiza las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones, La multa diaria será de:	1/1000	Según informe del AREA USUARIA.



8	SUPERVISOR DE OBRA.- Cuando el Supervisor de la Obra no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa diaria será de:	2/1000	Según informe del AREA USUARIA.
9	CUADERNO DE OBRA- Cuando el cuaderno de obra no se encuentre en forma permanente en la obra o sea retenido por el supervisor (se probará con informe del Área Usuaria). La multa diaria será de :	2/1000	Según informe del AREA USUARIA.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

Asimismo, en aplicación al artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad establece las penalidades siguientes:

- Como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.
- Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al OSCE y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- Las sanciones previstas las aplicará administrativamente la entidad procediéndose al descuento en la Valorización correspondiente.
- En caso de que el Supervisor incumpliera con la presencia física en obra del personal Técnico y Administrativo de su propuesta, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Las demoras y perjuicios en que incurra la Entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del supervisor serán de su entera responsabilidad y se adicionarán a la multa o penalidad que acumulen.

- No se considera caso fortuito o fuerza mayor el cambio de personal por estar laborando en otra obra desde antes o después de la convocatoria y cuya culminación al momento de la convocatoria era posterior a la fecha prevista de inicio del servicio, por conveniencia del profesional implicado y/o por cualquier otra razón injustificada.

\*\* Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- La renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.
- En el caso que proceda el cambio, el reemplazante debe cumplir o superar/mejorar el perfil mínimo de quien inició la prestación para así garantizar la continuidad y debida ejecución de las prestaciones propias de la presente convocatoria.

Cuando el monto de las "otras penalidades" por sí mismo, o el de "mora en la ejecución de la prestación" por sí mismo, lleguen a cubrir el diez por ciento (10%) del monto contractual, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**Notas:**

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

La demora en la absolución de observaciones generará la misma multa que la falta a la que corresponde.

La supervisión está obligada a cumplir con las normas y directivas de la Entidad, toda información remitida que no se ajuste a los formatos entregado por la Entidad y no tenga causa justificada, será considerada deficiente para los efectos de penalidad.

**Procedimiento de Aplicación:**

En el caso, esta se acreditará con la solicitud del contratista de reemplazar o cambiar al profesional de su propuesta original.

En los otros casos de detectarse alguna infracción cometida por el Supervisor, la Gerencia Regional de Infraestructura, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada, informándole que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La penalidad será aplicada en la valorización correspondiente al mes de la falta o en la siguiente.

**19. 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONSULTOR es de cinco (05) años computados a partir de la finalización de su servicio.

**20. REAJUSTES DE PAGOS**

En los contratos de Consultoría de Obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pr = [Po \times (Ir/lo)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - la)/(la)] - [(A/C) \times Po]$$

Donde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada.
- Po = Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.
- Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.
- lo = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente del Valor Referencial.
- la = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.
- A = Adelanto en Efectivo entregado.
- C = Monto del Contrato Principal

**21. SUBCONTRATACION**

En el presente caso queda prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley N° 1341.

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:*



### 3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD<sup>1</sup>

A.	<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA</b>
	<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	<b>CONTRATO DE CONSORCIO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes<sup>2</sup>, 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.</li> <li>• De conformidad con el artículo 28 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 03 integrantes.</li> <li>• Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 50%.</li> </ul> <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"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
C.	<b>CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO</b>
C.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA: Ingeniero Civil Acreditación: Se acreditará con copia simple a nombre de la nación de Título de Ingeniero.</li> <li>• ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA: Ingeniero Civil Acreditación: Se acreditará con copia simple a nombre de la nación de Título de Ingeniero.</li> <li>• INGENIERO EN SEGURIDAD: Ingeniero. Acreditación: Se acreditará con copia simple a nombre de la nación de Título de Ingeniero.</li> </ul>

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En caso de presentarse en consorcio.

- INGENIERO EN MEDIO AMBIENTE: Ingeniero Ambiental.  
Acreditación:  
Se acreditará con copia simple a nombre de la nación de Título de Ingeniero.
- TOPOGRAFO: Técnico en Topografía.  
Acreditación:  
Se acreditará con copia simple a nombre de la nación de Título de Profesional Técnico.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.*

Acreditación:

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).

**C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA**

Requisitos:

- JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:  
Acreditación:

Deberá acreditar una experiencia mínima de Sesenta meses (60) efectivos acumulados como Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra en Obras Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.

- ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:  
Acreditación:

Deberá acreditar una experiencia mínima de Treinta y Seis meses (36) efectivos acumulados como Jefe de Supervisión y/o Asistente de Jefe de Supervisión y/o Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Asistente de Residente de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Asistente de Inspector de Obra en Obras Iguales o Similares al objeto de la convocatoria.

- INGENIERO EN SEGURIDAD:  
Acreditación:

Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) efectivos acumulados como Ingeniero en Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad de obra y/o Ingeniero Especialista en Higiene y Seguridad y/o Ingeniero en Seguridad y/o Ingeniero en Salud Ocupacional, y/o Ingeniero de Seguridad en Obra, en la Supervisión de Obras en General.

- INGENIERO EN MEDIO AMBIENTE:  
Acreditación:

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce meses (12) efectivos acumulados como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente en la Supervisión de Obras en General.



- **TOPOGRAFO:**

Acreditación:

Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro meses (24) efectivos acumulados como Topógrafo en la Supervisión de Obras en General.

Se consideran obras similares a los siguientes: Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o remodelación de obras de pavimentación rígida en zonas urbanas.

Acreditación:

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)

**Importante**

*De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.*

**C.3 EQUIPAMIENTO**

Requisitos:

- 02 computadoras de mesa
- 01 Laptop mínimo 14" CORE i7.
- 01 impresora/Multifuncional a Color Sistema Continuo.
- 01 Fotocopiadora
- 01 Teléfono MOVIL
- 02 Plotter
- 01 Camioneta con una antigüedad máxima del Año 2013 o superior.

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).

<b>CAPÍTULO IV</b> <b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>
---

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><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></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, 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 siguientes: Construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o remodelación de obras de pavimentación rígida en zonas urbanas.</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><b>(Hasta 100 puntos)</b></p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3] veces el valor referencial:</p> <p><b>[100] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial:</p> <p><b>[90] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial:</p> <p><b>[80] puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b></p>	<p><b>100 puntos<sup>3</sup></b></p>

<sup>3</sup> Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.



02 73

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

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