

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIO COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "AFIANZAMIENTO HÍDRICO DE LA CUENCA DEL RIO GRANDE – SANTA CRUZ - PALPA, SEGUNDA ETAPA: INFRAESTRUCTURA DE RIEGO SANTA CRUZ, PROVENIENTE DEL PROYECTO DE AFIANZAMIENTO HÍDRICO DE LA CUENCA DEL RIO GRANDE – SANTA CRUZ – PALPA"

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Sub Jefatura de Supervisión y Liquidación del PETACC.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Sub Jefatura de Supervisión y Liquidación en el Control de la Obra "AFIANZAMIENTO HÍDRICO DE LA CUENCA DEL RIO GRANDE – SANTA CRUZ - PALPA, SEGUNDA ETAPA: INFRAESTRUCTURA DE RIEGO SANTA CRUZ, PROVENIENTE DEL PROYECTO DE AFIANZAMIENTO HÍDRICO DE LA CUENCA DEL RIO GRANDE – SANTA CRUZ – PALPA, asegurando que el control de la obra dentro de los parámetros regulados por las normas y que la construcción que efectúa el contratista y la supervisión contratada sean de calidad y con un estricto control para el beneficio de la población.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente servicio es contratar a un (1) profesional que brinde el SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO DE LA OBRA Y DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "AFIANZAMIENTO HÍDRICO DE LA CUENCA DEL RIO GRANDE – SANTA CRUZ - PALPA, SEGUNDA ETAPA: INFRAESTRUCTURA DE RIEGO SANTA CRUZ, PROVENIENTE DEL PROYECTO DE AFIANZAMIENTO HÍDRICO DE LA CUENCA DEL RIO GRANDE – SANTA CRUZ – PALPA.

Cabe precisar que el requerimiento se encuentra incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades (CNM).

4. JUSTIFICACION

El servicio se justifica en razón que la Sub Jefatura de Supervisión y Liquidación no cuenta con personal profesional suficiente que efectúe la Administración de los Contratos de Obra y Supervisión de Obra.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO

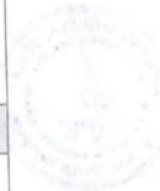
- Fuente de Financiamiento 5: Recursos Determinados;
- Rubro 18: Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- Meta SIAF 0007: Supervisión y control de obras.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1.1 ACTIVIDADES A REALIZAR: son las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales de los contratos de obra y supervisiones de obra.
- Seguimiento de la ejecución de obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado, mantener directa y permanente coordinación y comunicación con el ejecutor de la obra, controlando el avance en la ejecución de la obra y las buenas practicas constructivas. Así mismo, controlará el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad en la obra.



- Constante comunicación y coordinación con el supervisor de obra.
- Revisar, dar opinión favorable y tramitar los informes de las valorizaciones de obra y supervisión solicitadas por el contratista, las que han sido revisadas y aprobadas por la supervisión; y de las valorizaciones de la supervisión previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Revisar, emitir opinión y dar conformidad, respecto a los expedientes de prestaciones adicionales, deductivos, reducción de metas, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, así también emitir opinión y dar conformidad sobre paralizaciones de obra o suspensión del plazo contractual, intervenciones económicas, liquidaciones de contrato de obra y de supervisión, resoluciones de contrato y otros.
- Verificará y coordinará, con las instancias respectivas, a fin de que los pagos (que correspondan) de: valorizaciones relacionadas con prestaciones adicionales, gastos generales, valorizaciones de obra, sean efectuadas dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- Realizar visitas periódicas e inopinadas al lugar de obras.
- Revisar y evaluar permanentemente, la programación de las obras, teniendo en cuenta la Ruta crítica de las mismas, adoptando las medidas necesarias referentes a hechos que afecten el cumplimiento de los contratos e informando en su debido momento.
- Verificar que en obra se estén tomando medidas para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos sobre vestigios arqueológicos por parte del contratista, supervisor de la obra y se estén desarrollando las actividades de Monitoreo Arqueológico incluidos en el PMA.
- Controlar la vigencia de los plazos de las cartas fianzas (De fiel cumplimiento y por adelantos) o pólizas de caución y seguros, informando oportunamente cuando estas deben ser renovadas y el monto correspondiente o que se ejecuten financieramente, de ser el caso, a favor del PETACC.
- Revisar y emitir un Informe de la documentación que genere la ejecución del contrato de obra y supervisión de obra
- Verificar en campo la presencia del Personal Clave tanto del Contratista Ejecutor de Obra, como del Supervisor.
- Participar en las comisiones que designe la Jefatura de Proyecto y la Dirección de Supervisión y Liquidación del PETACC.

RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

- El Profesional como Administrador del Contrato de Obra, tiene la responsabilidad de verificar que los derechos y las obligaciones establecidas en el contrato de Obra y de Supervisión, se lleven a cabo conforme a sus propios términos y de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento, normas de INVIERTE.PE y conexas aplicables para la ejecución del contrato, así como todo documento relacionado a las obligaciones de los Contratistas y del PETACC.
- Establecer mecanismos y herramientas de coordinación con el Supervisor de Obra contratado, para definir fechas para la emisión de informes de conformidad u observaciones por parte del Supervisor de Obra, a fin de prevenir demoras por ambas partes.
- Tiene la responsabilidad de informar oportunamente sobre las demoras en la ejecución de las obras y del servicio del supervisor de obras.
- Informar oportunamente el Estado de las Cartas Fianzas o garantías que presenten el Contratista ejecutor de la obra y la consultora encargada de la Supervisión e la Obra.



- Informar oportunamente Las penalidades acumuladas debido a las demoras por parte del contratista y otras penalidades. Esta labor puede asimismo ser realizada en coordinación con el Supervisor de Obra de corresponder, debiendo presentar ambos ante la Dirección de Supervisión y Liquidación las propuestas de solución a la problemática presentada.
- Informar oportunamente La mitigación prevista para la conservación del medio ambiente y el cumplimiento por parte del Contratista.
- Informar oportunamente Las anomalías que sucedan en obra y que no se reflejen en los informes presentado por la supervisión y que sean en perjuicio de la entidad.
- El Especialista en Administración de Contratos será responsable de mantener un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista y a la Supervisión de la obra, su amortización y vigencia de las cartas fianzas, también tendrá responsabilidad de la retención Por Garantía de Fiel cumplimiento (si corresponde la retención) lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El Especialista en Administración de Contratos tiene la responsabilidad de Emitir informe Técnico Legal, que servirán de soporte para la emisión de los informes Técnicos por parte de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
- El Especialista en Administración de Contratos tiene la responsabilidad de emitir Informe Técnico Legal sobre las incidencias que generen controversias entre el Contratista a cargo de la ejecución de la Obra y/o Supervisión de Obra contratada, que servirán de sustento para la emisión de los Informes Técnicos de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
- Elaborar los proyectos de Informe de la Dirección de Supervisión y Liquidación el cual alcanzará de manera digital en versión editable.
- Será responsable de revisar, dar conformidad y tramitar los informes de las valorizaciones de obra solicitadas por el contratista que han sido revisadas y aprobadas por la supervisión previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Será responsable de revisar, dar conformidad y tramitar los informes de las valorizaciones de supervisión previa verificación del cumplimiento de la base integrada y sus obligaciones contractuales.
- Será responsable de revisar, dar conformidad y tramitar los informes Mensuales de la Supervisión de la obra previa verificación del cumplimiento de la base integrada y sus obligaciones contractuales.
- Será responsable de revisar, dar conformidad y tramitar el pago de Mayores gastos Generales por ampliación de plazo, el pago de mayores metrados.
- Tendrá la responsabilidad de asesorar a la Dirección de Supervisión y liquidación en todos los aspectos, técnico administrativo en las controversias que se susciten entre la Entidad y el Contratista, o entre la Entidad y la Supervisión, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.
- Será responsable asesorar en controversias con terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales.
- El Especialista en Administración de Contratos será responsable de mantener actualizado la información de los contratos de obra y supervisión y su desarrollo, de manera que pueda atender de forma rápida los informes especiales que le solicite la entidad.
- El Profesional será responsable civil y penal de la documentación que firme y avale que sea contrario a las normas legales y que origine perjuicio al estado.



Presentación de Informes durante el servicio

- El Especialista en Administración de Contratos tiene la responsabilidad de presentar los siguientes Informes:
- Informe de Revisión de la Valorización de Obra
- Informe de Revisión de Informe Mensual de Supervisión de Obra
- Informe de Revisión de la Valorización de Supervisión de Obra
- Informe de Revisión de Solicitud de Ampliación de Plazo
- Informe de Revisión de Solicitud de Adicional de Obra
- Informe de Revisión de Mayores Metrados
- Informe de Revisión de Pago por Mayores Gastos Generales
- Informe de Revisión de Solicitud de Reducción de Metas en caso de darse
- Informes Especiales sobre el avance de la obra, avance en ejecución del presupuesto asignado, estado de cartas fianzas, estado de amortizaciones de Adelanto Directo y Adelanto de Materiales.

Estructura de los Informes

- Todo informe que presente el especialista (firmado en todas sus páginas) debe de contener como mínimo lo siguiente:

Antecedentes

- Datos importantes de la Obra
- Datos importantes de la Supervisión de la Obra
- Relación de documentos que generen el informe

Análisis

- Considerar la normativa aplicable
- Considerar el contenido de los documentos que generan el Informe.
- Aporte de opinión del Profesional respecto al motivo del Informe que presente

Conclusiones

- Detallar la opinión del profesional respecto a la atención que se da al atender el Informe
- Considerar la opinión técnico-legal al atender un documento
- Dar conformidad o anunciar observaciones al documento que se atiende en el Informe

Recomendaciones

- Recomendar su aprobación o alcanzar las observaciones encontradas al documento que se atiende en el Informe. Si es de aprobación recomendar los trámites a seguir de acuerdo a normatividad.
- Los Informes deben ser debidamente documentados consignando la documentación que genera el Informe y fotos del avance de obra si corresponde.

6.1.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.

6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR.

a) Formación Académica

Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de ingeniería civil, ingeniería agrícola o ingeniería agrónoma.



Acreditación:

El Título Profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

b) Experiencia General

Experiencia laboral general no menor de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.

c) Experiencia Especifica

Experiencia laboral específica no menor de dos (02) años entidades públicas, privadas y/o unidades ejecutoras encargadas de la gestión de recursos hídricos como administrador de contratos, monitor de obra, y/o especialista y/o ejecución de proyectos de afianzamiento hídrico y/o de defensas ribereñas y/o como supervisor y/o residente de obras en general y similares.

*En el caso de **Experiencia General y Especifica** se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida. Asimismo, **Experiencia General y Especifica**, se computará a partir de la obtención de la colegiatura en adelante.*

d) Capacitaciones:

- Programa de especialización y/o diplomado y/o curso en Proyectos de Inversión Pública (90 horas lectivas como mínimo).
- Programa de especialización y/o diplomado y/o curso Gestión Pública (90 horas lectivas como mínimo).
- Programa de especialización y/o diplomado y/o curso en Gestión Integrada de recursos hídricos, (90 horas lectivas como mínimo).

Se acreditará con copia simple de constancia, diploma y/o certificado.

e) Experiencia del postor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR OFERTADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: desempeñando funciones afines como asistente de residente de obra, servicios de edificación, elaboración de expedientes técnicos o estudios de pre inversión.

Acreditación:

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



de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes con conformidad o constancia de prestación.

6.3. TIPO DE CONTRATACION:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por paquete de ítem

6.4. CRONOGRAMA:

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO		DIAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas

6.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de prestación del servicio podrá ser en las instalaciones del Proyecto Especial tambo Ccaracocha ubicada en la Calle Lambayeque N° 169, Distrito, provincia y departamento de Ica y/o en la ejecución de la obra.

El plazo de la prestación del servicio será de quince (15) días calendarios, que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

6.6. ENTREGABLES/PRODUCTOS

El servicio por contratar se desarrollará a través de un único entregable, indicando el detalle de las actividades desarrolladas, según lo siguiente:

Productos	Descripción	Periodo	Plazo de presentación y/o fecha de entrega
01	Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.1 del presente término de referencia	Del día 01 al día 15 del servicio.	Hasta 05 días calendario después del periodo que informa

6.7. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por el Director de la Sub Jefatura de Supervisión y Liquidación, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario contados desde el día siguiente de la presentación de cada entregable.

La documentación evaluada y los informes emitidos quedarán en custodia de la Sub jefatura de Supervisión y Liquidación bajo el principio de reserva y confidencialidad, de ser el caso.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



6.8.FORMA DE PAGO

El pago por el servicio se realiza en una (01) armada, según el siguiente detalle:

Entregables N°	Descripción	Plazo de presentación	Monto a Pagar (S/)
01	Único Informe de las actividades desempeñadas.	Hasta 05 días calendario después del periodo que informa	El total del monto contractual

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de diez 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.9.PENALIDADES APLICABLES:

6.9.1. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la entrega del bien o la prestación del servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de la orden de compra o servicio.

La penalidad calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores
para bienes y servicios: F=0.40

6.9.2. OTRAS PENALIDADES: No aplica

6.10. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

6.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

6.12. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Los derechos y obligaciones del **CONTRATADO** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **CONTRATADO** no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Gobierno Regional de Ica, ningún beneficio o bonificación.

El **CONTRATADO** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **CONTRATADO** en la ejecución del presente Contrato u Orden de Servicio. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Gobierno Regional de Ica, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.



6.13. CONDICION JURIDICA.

La Orden de Servicio, sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades a las Metas y/o Logros de la entidad, no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares), Oficina de Planificación y Presupuesto y la Jefatura de Proyecto de la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC,

6.14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.15. POSICIÓN DEL CONTRATADO Y SU RELACIÓN:

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONTRATADO no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, ni al Pliego 449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

6.16. COMPENSACION POR DAÑOS EN EL SERVICIO:

La Orden de Servicio, no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El contratado es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demora en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

6.17. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a



los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

6.18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.19. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.20. GARANTÍA:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.21. ANEXOS:

No aplica

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROY. ESP. TAMBO CCARACOCHA


Ing. José Ghezzi Hernández
DIR. DE LA SUBJEFATURA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION