

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°
004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

SUPERVISION DE LA OBRA:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL
SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE
HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA”**

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

Consultor de obra: La persona natural o jurídica con no menos de un (1) año de experiencia especializada, que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras. También se considera consultor de obra a la persona natural o jurídica con no menos de dos (2) años de experiencia especializada, que presta servicios altamente calificados consistentes en la supervisión de obras.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de los tres (3) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el comité especial debe incluir en el pliego absolutorio el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este

expresare su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente².*

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no admitida, en aplicación del artículo 33 de la Ley y el artículo 39 del Reglamento.

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.12. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada

factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta que exista el consentimiento de la liquidación del contrato.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de consultoría de obras, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad.

Adicionalmente, la conformidad requiere un informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

3.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento para la liquidación del contrato de consultoría de obra que deberá observarse, es el que se encuentra descrito en el artículo 179 del Reglamento.

3.10. PAGOS

La Entidad deberá efectuar el pago a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos ejecutados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

El pago comprende la cancelación del saldo resultante de la liquidación del contrato, de ser el caso.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.11. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
RUC N° : 20187384142
Domicilio legal : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en Jaén
Teléfono/Fax: : 076-433008
Correo electrónico: : Procesos@pejsib.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA"

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/. 267,059.99 (Doscientos Sesenta y Siete Mil Cincuenta y Nueve y 99/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Junio 2015.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
267,059.99 Doscientos Sesenta y Siete Mil Cincuenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles	240,354.00 Doscientos Cuarenta Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro y 00/100 Nuevos Soles	267,059.99 Doscientos Sesenta y Siete Mil Cincuenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles

IMPORTANTE:

- *De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.*
- *Las propuestas económicas que excedan el valor referencial o aquellas que fueren inferiores al noventa por ciento (90%) del mismo, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no admitidas.*
- *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*

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 304-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE el 22 de Julio del 2015.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

IMPORTANTE:

- *La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.*

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de doscientos diecinueve (219) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo de reproducción de las Bases es de S/.50.00

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. en adelante ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF, Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

- Ley N° 29873 que Modifica la Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Resolución Directoral N° 171-2015-MINAGRI-PEJSIB-6401, de Fecha 19.JUN.2015, que designa el Comité Especial.
- Resolución Directoral N° 198-2015-MINAGRI-PEJSIB-6401, de Fecha 22.JUL.2015, que modifica el Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Memorándum N° 304-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 22.JUL.2015, que aprueba el Expediente de Contratación.
- Resolución N° 203 -2015-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 24.JUL.2015 que aprueba las Bases del Proceso de Selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 30 de Julio del 2015
Registro de participantes	: Del: 31 de Julio del 2015 Al: 10 de Agosto del 2015
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 31 de Julio del 2015 Al: 04 de Agosto del 2015
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 06 de Agosto del 2015
Integración de las Bases	: 07 de Agosto del 2015
Presentación de Propuestas	: 13 de Agosto del 2015
* <i>En acto público</i>	: En la sede del PEJSIB a las 09:00 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 14 de Agosto del 2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 17 de Agosto del 2015
* <i>En acto público</i>	: En la sede del PEJSIB a las 10:00 horas

IMPORTANTE:

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa pública, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.*

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Abastecimientos, sito en el Km. 27.5 Carretera Chamaya – San Ignacio, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados podrán solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la Oficina de Abastecimientos, sito en Km. 27.5 Carretera Chamaya – San Ignacio, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: procesos@pejsib.gob.pe.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Auditorium del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación del Juez de Paz.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua
Km. 27.5 Carretera Chamaya – San Ignacio
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Denominación de la convocatoria: “SUPERVISIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA EL COLOCHE LOCALIDAD DE HUAMBOS, DISTRITO DE HUAMBOS-CHOTA-CAJAMARCA”

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua
Km. 27.5 Carretera Chamaya – San Ignacio
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Denominación de la convocatoria: SUPERVISIÓN DE LA OBRA “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA EL COLOCHE LOCALIDAD DE HUAMBOS, DISTRITO DE HUAMBOS-CHOTA-CAJAMARCA”

SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y dos (2) copias⁵.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1).**
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁷ **(Anexo N° 2).**
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3).**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5).**
- f) **[CONSIGNAR OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS].**⁸

⁵ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁷ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

⁸ En caso se determine que adicionalmente a la Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en los Términos de Referencia conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁹.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- c) **Factor Experiencia en la actividad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la actividad.

- d) **Factor Experiencia en la especialidad:** Copia simple de contratos y su respectiva conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.

- e) **Factor experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: contratos de trabajo, constancias o certificados.

Para acreditar el factor calificaciones del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

- f) **Factor mejora a las condiciones previstas:** Para acreditar el factor mejora, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

- g) [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CADA UNO DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN OPCIONALES, SEGÚN CORRESPONDA]

IMPORTANTE:

- *En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa*

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹¹

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 8**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
= 0.70
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

¹¹ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

$$= 0.30$$

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Carta Fianza para acreditar la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- c) Carta Fianza para acreditar la Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancario (CCI).
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del Representante Legal.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.
- j) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO PODRÁ REQUERIRSE LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LOS QUE DEBERÁN SER INCLUIDOS EN ESTE RUBRO].

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarias para su aceptación y eventual ejecución*

IMPORTANTE:

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

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo

148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Trámite Documentario del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en Km. 27.5 Carretera Chamaya – San Ignacio, mediante Carta dirigida al Director Ejecutivo del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de periodicidad mensual por días trabajados (independientemente del porcentaje de avance físico de la obra el mismo que le compete únicamente al contratista ejecutor), es decir se pagaran en armadas mensuales proporcionalmente al plazo de ejecución del servicio de supervisión, sobre el cual se aplicaran los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Los pagos deberán efectuarse en proporción a las actividades mensuales a cargo del supervisor; concordante con el Cronograma de Desembolsos de la utilización mensual del personal presentado a la firma de contrato.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe Mensual de las actividades desarrolladas por el contratista.
- Documentación para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.10. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

2.11. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

2.12. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

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.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = 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

CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA”

1. GENERALIDADES

1.1 El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua

El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB fue creado en mayo de 1981 para impulsar el desarrollo socioeconómico de su ámbito de influencia, aprovechando de manera racional los recursos naturales.

El ámbito del PEJSIB comprende las provincias de Jaén, San Ignacio y Cutervo, en la región Cajamarca, y toda la región Amazonas, abarcando una superficie total de 3´456,505 ha, de las cuales 1´223,199 ha son de aptitud agrícola y el resto de aptitud forestal y de protección. La población total es 430,520 habitantes, de los cuales el Proyecto beneficiará a 41,000 familias.

Su objetivo general es promover el desarrollo sostenible de la zona de frontera Perú - Ecuador, mediante la ejecución de programas y proyectos productivos orientados a conformar una zona de integración.

Entre los principales objetivos específicos están: i) promover el incremento de la producción y productividad agropecuarias; ii) dotar de servicios básicos de infraestructura de riego para mejoramiento y ampliación de frontera agrícola; iii) dotar de infraestructura energética para uso poblacional e industrial, aprovechando la infraestructura de riego; iv) propiciar el manejo racional de los recursos naturales, orientados a conservar el medio ambiente; v) ampliar y diversificar las actividades económicas de la región; y vi) promover el desarrollo socio-económico de la comunidad campesina y nativa de la zona.

1.2 Nombre del Proyecto

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA
COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA”**

1.3 Localización del Proyecto

La ubicación del Proyecto es la que se indica a continuación:

Región : Cajamarca
Provincia : Chota
Distrito : Huambos
Admón. Local de Agua : Chotano - Llaucano

1.4 Entidad Responsable de la ejecución de la Obra

La entidad responsable de la ejecución del PIP antes mencionado, es el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua – PEJSIB, del Ministerio de Agricultura y Riego- MINAGRI.

2. MARCO DE REFERENCIA

2.1 Antecedentes

Mediante Informe Técnico N° 018-2013-CHM/OPI-MPCH, de la Municipalidad Provincial de Chota, se emite opinión favorable para la aprobación de la declaración de viabilidad del PIP antes indicado y cuya fecha se dio el 12 de julio del 2013.

Con Oficio N° 238-2015-MINAGRI-PEJSIB, de fecha 15 de abril del 2015, acepta ser la nueva unidad ejecutora por contar con la capacidad técnica financiera y tener la competencia legal para ejecutarlo.

Mediante visita de campo de fecha 20 de abril del 2015, realizada por el Director de estudios y Dirección de obras del PEJSIB, se ha verificado la necesidad de realizar ajustes de carácter técnico y evaluación de costos al expediente técnico del PIP **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE LOCALIDAD DE HUAMBOS DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA”**

Mediante Resolución Directoral N° 157- 2015-MINAGRI-PEJSIB-DE, se aprueba el expediente técnico denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE LOCALIDAD DE HUAMBOS DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA”**, con un presupuesto total de S/. 3'913,843.468 para ser ejecutado en un plazo de 219 días calendario.

2.2 Objetivos

2.2.1 De los Términos de Referencia

El objeto del presente documento, es establecer las condiciones para la selección del Contratista que deberá realizar el servicio de supervisión de la obra antes indicado.

2.2.2 Alcances de la Obra:

El proyecto consiste en la ejecución de la obra, en el que se considera la mejoramiento de 7.075 kilómetros de revestimiento de la infraestructura principal, así mismo contempla la construcción de una estructura de captación y la construcción de una serie de obras de arte a lo largo de todo el sistema de riego propuesto.

2.2.3 Finalidad Pública:

Incremento de la calidad y producción agrícola en las áreas de la jurisdicción del Distrito de Huambos, Provincia de Chota.

2.2.4 Normas y Reglamentos para la ejecución de la obra:

La ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08.May.2006 y publicado el 08.Jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicada el 28 de Junio 2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas el 25 de mayo 2005 y 21 de julio del 2016, respectivamente y por los D. Legislativos N° 1005 1091, publicados el 03 de mayo del 2008 y el 21 de junio del 2008 respectivamente.

- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 19 de julio del 2007 y modificado por el D. S. N° 038-2009-EF, publicado el 15 de febrero 2009.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, aprueba Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, el 09 de abril de 2011.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, publicada el 31 de marzo 2009.
- Ley N° 29873, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento Y Modificatorias.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG, que aprueba Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- Normas técnicas de edificaciones.
- Ley general de la persona con discapacidad y su reglamento Ley N° 27050.
- Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Norma del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

2.2.5 ACCESIBILIDAD A LA ZONA DEL PROYECTO

El acceso principal al área del proyecto es la carretera de penetración hacia la provincia de Chota, el recorrido se inicia tomando como punto de partida a la ciudad de Chiclayo, se continua por carretera asfaltada pasando por las ciudades de Pomalca, Tután, Pucalá, Chongoyape, etc, hasta llegar al distrito de Huambos, en un tiempo de 6 horas; a partir de este lugar se continua por el cruce que entra al distrito de Querocoto hasta el kilómetro 2.20 de aquí se continua por un camino peatonal de una longitud de 2.5 kilómetros y se llega al lugar donde se ubica la estructura de captación del canal Huambos.

A continuación en el cuadro 1 se observan los valores de distancias, tiempos y condiciones de vía para llegar a la zona del proyecto:

Cuadro 01 - Vía de Acceso

ORIGEN	DESTINO	DISTANCIA	TIEMPO DE RECORRIDO	TIPO DE VIA
		(Km)	(Horas)	
Chiclayo	Huambos	98	06 horas	Asfaltado
Huambos	Cruce Querocoto	2	5 minutos	Asfaltado
Cruce Querocoto	Sector la Piedra	2.20	10 minutos	Afirmado
Sector la Piedra	Bocatoma	4.5 km	1.5 horas	Camino Peatonal

3. EXPERIENCIA MINIMA DEL POSTOR

Persona Natural y/o Jurídica dedicada a la Supervisión de obras iguales y/o similares a la presente convocatoria, deberá contar con la especialidad Consultoría en obras de represas,

irrigaciones y afines, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria, así como cumplir con los requisitos siguientes:

El postor deberá acreditar haber supervisado una (01) obra igual o similar al objeto de la convocatoria.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada.

Servicio Similar: Serán consideradas servicios similares, a la supervisión de la construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: canales, reservorios, bocatomas, aliviaderos, diques, presas o represas, captaciones de agua, sifones, obras de drenaje agrícola y/o centrales hidroeléctricas que demuestren que su estructura, contempla bocatoma de captación y/o canal aductor que son utilizadas para fines riego agrícola.

Los requerimientos Técnicos mínimos indicados a continuación son de cumplimiento obligatorio por el postor participante, su inobservancia es causal de descalificación del postor.

3.1 RELACION DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA

N°	CARGO
	Personal Profesional
1	Ingeniero Jefe de Supervisión
1	Ingeniero Supervisor
	Personal Técnico
1	Técnico en Topografía y Metrados
1	Asistente Administrativo
1	Técnico en Computación
1	Chofer
1	Guardián/conserje

3.2 REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL:

Ing. Jefe de Supervisión:

Ingeniero Civil o Agrícola, con 15 años como profesional debidamente colegiado, con experiencia no menor de tres (03) años como Supervisor de obras y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión, en servicios similares, capacitación a nivel de Diplomado en Administración y Gestión de Proyectos, con un mínimo de 200 horas lectivas.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada.

Ingeniero Supervisor:

Ingeniero Civil o Agrícola, con 10 años como profesional debidamente colegiado, con experiencia no menor de dos (02) años como Supervisor de obras y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión, en servicios similares y una capacitación en Residencia y Supervisión de Obras, con un mínimo de 200 horas lectivas.

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada.

En todos los casos, el postor deberá designar mediante una declaración jurada al personal propuesto, detallando nombres y apellidos; asimismo, presentará una carta de compromiso

en la que se precise el proceso de selección y el objeto materia de la contratación, indicando su compromiso de trabajo debidamente firmada por el representante legal del postor y adjuntando las declaraciones juradas suscritas por los profesionales propuestos.

Para el cálculo de la experiencia de los profesionales, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

La habilitación de los profesionales será presentado por el Contratista conjuntamente con la documentación necesaria para la suscripción del contrato.

Además de los profesionales descritos en los párrafos anteriores, el Consultor deberá presentar una carta compromiso y el currículo vitae documentado del siguiente personal técnico: un (01) Técnico en CAD, un (01) topógrafo y un (01) ayudante de campo; quienes desarrollarán su labor a tiempo completo y dedicación exclusiva.

Para todos los casos, en el presente proceso de selección se considerarán como servicios similares, a la supervisión de la construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: canales, reservorios, bocatomas, aliviaderos, diques, presas o represas, captaciones de agua, sifones, obras de drenaje agrícola y/o centrales hidroeléctricas que demuestren que su estructura, contempla bocatoma de captación y/o canal aductor que son utilizadas para fines riego agrícola,

3.3 RELACION DE EQUIPO MINIMO:

El Equipo Mínimo, no debe tener una antigüedad mayor de cinco (5) años. La disponibilidad de los equipos se acreditará con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler

Equipo mínimo para la supervisión

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Equipo de topografía: ☞ Una (01) Estación Total, cuya precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos. ☞ Dos (02) Prismas, cuyo alcance de medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 2,000 metros. ☞ Dos (02) Winchas de 30 y 50 metros. ☞ Un (01) Nivel de Ingeniero y 02 miras.	01
2	Equipos de Cómputo, impresora: El equipo de cómputo e impresora que estará destinado para ejecutar el servicio, estará conformado por dos computadoras y una impresora debiendo indicar que software utilizaran.	02
3	Vehículos Camioneta Pick Up Doble Cabina, de preferencia doble tracción	01

4. DE LOS PLAZOS DEL SERVICIO:

- El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción.
- La fecha de inicio del plazo de la Etapa de Supervisión externa, es la misma que le corresponde al constructor.

- En el caso que la fecha de suscripción del contrato del supervisor externo sea posterior a la fecha de inicio del plazo del constructor; el inicio del plazo del supervisor será el día que se presente en la obra, y previa verificación de la Dirección de obras.
- En ambos casos, para el inicio del plazo de la supervisión de la obra, será necesaria la comunicación escrita de la Dirección de Obras de la Entidad.
- El plazo de ejecución de la obra es de 219 días calendario, sin embargo es necesario indicar que los plazos del servicio de supervisión se incluyen hasta la aprobación de la liquidación de la obra.

5. COSTO TOTAL DEL SERVICIO.

El costo total del servicio de supervisión de las obras, se indican en los cuadros que a continuación se detallan: Ver presupuesto referencial desagregado en Anexo 01, adjunto.

El costo de la supervisión de la ejecución de la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE LOCALIDAD DE HUAMBOS DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA”, es el siguiente:

VALOR REFERENCIAL

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior (incluye IGV)	Límite Superior (incluye IGV)
267,059.99 Doscientos Sesenta y Siete Mil Cincuenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles	240,354.00 Doscientos Cuarenta Mil Trescientos Cincuenta y Cuatro y 00/100 Nuevos Soles	267,059.99 Doscientos Sesenta y Siete Mil Cincuenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles

6. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

- ☞ El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra.
- ☞ Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.
- ☞ El Supervisor debe exigir al Contratista de la Obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.
- ☞ Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra, se obliga a:
- ☞ Revisar el Expediente Técnico de Obra y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- ☞ Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- ☞ Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- ☞ Revisar los estudios de suelos y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- ☞ Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y

Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a LA ENTIDAD antes del inicio de la obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el Jefe de la Supervisión.

- ☞ El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (PERT - CPM), el cual deberá considerar obligatoriamente la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- ☞ Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- ☞ Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- ☞ Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- ☞ Controlar el avance las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- ☞ Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- ☞ Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente elaborando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- ☞ Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando el Art. 207 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 aprobado con D.S. N° 184-2008-EF. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la ENTIDAD, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ☞ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria con ingreso temporal al país.
- ☞ Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ☞ Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- ☞ Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.

- ☞ Ejecutará la verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales. Dicho trabajo se ejecutara dentro del marco del SNIP.
- ☞ Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
- ☞ Efectuar el control general de la obra, antes de la Recepción.
- ☞ Ser miembro o participar como Asesor del Comité de Recepción de Obra.
- ☞ Elaborar el Informe Final de obra.
- ☞ Revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista observando los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ☞ Presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.
- ☞ Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta. La relación de actividades es de aplicación tanto para Obras Hidráulicas, como para otro tipo de estructura que se supervise.

7.1 Actividades Previas a la ejecución de las obras

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

- ☞ Revisión del Expediente Técnico, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, Pls, Bench Mark, estructuras, clasificación de suelos, estabilidad de taludes, áreas determinadas críticas y otros aspectos que el Supervisor considere importante. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación al Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Projectista.
- ☞ El personal profesional considerado para desempeñarse en la etapa Revisión y Verificación del Expediente Técnico, deberá conformar el equipo que se proponga para efectuar la etapa de Supervisión y Control de Obras.
- ☞ Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras y botaderos; dentro de la etapa de revisión; para cuyo efecto, comunicará a la ENTIDAD a fin de que se ejerza ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos, agotará todas las gestiones para obtener una transacción, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de las Obras.
- ☞ Es necesario informar sobre esta disponibilidad, ya que permitirá conocer la problemática concerniente para informar a la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales en forma oportuna antes de la intervención de canteras y botaderos nuevos.
- ☞ Revisión y Verificación del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de manejo socio-ambiental y de las especificaciones ambientales.
- ☞ Participar en la entrega del Terreno al Contratista.

- ☞ El SUPERVISOR contará en obra con un Cuaderno de Registro del Personal Técnico y Administrativo (todo el personal asignado) en el cual deberán registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la Supervisión.

7.2 Actividades durante la ejecución de las obras

- ☞ Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- ☞ Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- ☞ Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- ☞ Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, plantas de asfalto, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- ☞ Informar en dos (02) originales oportunamente a la ENTIDAD respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención en éstas.
- ☞ Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ☞ Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- ☞ Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- ☞ Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- ☞ 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.
- ☞ Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- ☞ El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, además de ello el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- ☞ Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra.
- ☞ Ejecutar la verificación de la viabilidad del proyecto por cada incremento del presupuesto de ejecución de obra, debido a la aprobación de presupuestos adicionales de Obra, en el marco de lo establecido por el SNIP.

- ☞ Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- ☞ Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- ☞ Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- ☞ Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo contratista y el personal local.
- ☞ Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión.
- ☞ Es obligación del Supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas de CPM, PERT o similares y deberá alertar a la ENTIDAD, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- ☞ Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- ☞ De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 207° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF), evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- ☞ Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- ☞ Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- ☞ En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, porcentaje de incidencia, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.
- ☞ Cuando se produzcan modificaciones en los Expedientes Técnicos, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- **EL SUPERVISOR** de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- El **SUPERVISOR** de Obra debe verificar si los presupuestos deductivos son vinculantes, es decir cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada.
- **EL SUPERVISOR** de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- **EL SUPERVISOR** de Obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio, **EL CONTRATISTA** deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el metrado propuesto como metrado adicional del lote, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.

- **EL SUPERVISOR** debe informar a la ENTIDAD el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
- ☞ Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con las comunidades o Municipios Locales para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- ☞ Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina de Jaén como de Obra y contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- ☞ Informar a la ENTIDAD en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
- ☞ En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia al Art. 196° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF.
- ☞ Preparación de Fichas Semanales e Informes de Avance Mensuales.
- ☞ Remisión de los Informes Especiales para la ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- ☞ Mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la ENTIDAD con la Liquidación de Obra.
- ☞ Recomendar a la ENTIDAD la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- ☞ Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión.

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

Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.

- ☞ En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, la supervisión dará cuenta de este pedido a la ENTIDAD, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- ☞ la ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los siete (7) días siguientes de la recepción de la comunicación del supervisor.
- ☞ El Supervisor presentará a la ENTIDAD, en un plazo de cinco (05) días antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- ☞ El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista.
- ☞ Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- ☞ El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la

documentación a la ENTIDAD, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

- ☞ En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
- ☞ Con la liquidación del contrato de obra, el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada, para su revisión y conformidad.
- ☞ El Comité de Recepción junto con el Contratista y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.
- ☞ Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- ☞ De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- ☞ El Supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Art. 210° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF.
- ☞ Subsanas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
- ☞ El Supervisor revisará y se pronunciará, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista, o de ser el caso proyectando otra, o dará conformidad a la liquidación de contrato de obra presentada y suscrita por el representante legal del Contratista y la remitirá a la ENTIDAD dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la liquidación de obra presentada por el Contratista.
- ☞ Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por la ENTIDAD, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- ☞ En caso que el Contratista no entregue la liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto en el Art. 211° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF, es responsabilidad del Supervisor proyectar la liquidación correspondiente en idéntico plazo.
- ☞ El Informe Final que presente el Supervisor, deberá ser entregado dentro de los 40 días calendario, siguientes a la Recepción de Obra.
- ☞ Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- ☞ En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los Artículos 214° y/o 215° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- ☞ Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF.

8. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- ☞ El Supervisor, como ofertante de su Propuesta Técnica, a cargo del control y conformidad de la elaboración del expediente técnico y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- ☞ El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- ☞ El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- ☞ Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD las autoridades de tránsito y el plan de seguridad vial presentado por el contratista.
- ☞ Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, supervisar que el Contratista señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- ☞ El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, de obra en los plazos y condiciones fijadas.
- ☞ Una vez presentada la liquidación final de la obra por el contratista, el supervisor tendrá 30 días calendario para realizar su revisión e informe y elevarlo a la Entidad.
- ☞ 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.
- ☞ 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.
- ☞ Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- ☞ 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.
- ☞ Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- ☞ En el caso de que la Obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF y la Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra". La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- ☞ Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.
- ☞ En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el primer párrafo, se aplicará la penalidad correspondiente.

- ☞ Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- ☞ El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD
- ☞ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además, las que conforme a Ley le corresponden.
- ☞ El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de diez (10) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ☞ En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.
- ☞ EL SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- ☞ EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- ☞ EL SUPERVISOR mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hipervinculada de toda la información presentada.
- ☞ Es responsabilidad de la Supervisión el ingreso de información de los avances de la obra al sistema de control de Proyecto vía Web - Internet, para la cual se le habilitará un módulo de ingreso especial.
- ☞ Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, EL SUPERVISOR entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de LA OBRA, un Informe Situacional de LA OBRA y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de LA OBRA.
- ☞ 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.
- ☞ Siendo el plazo de ejecución de obra en días calendarios, el consultor deberá considerar la eventualidad de trabajar en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera la ejecución de la obra, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- ☞ Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios (Ing. supervisión o Asistente de supervisor), salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer al PEJSIB con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- ☞ El PEJSIB podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento y cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.
- ☞ El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, etc.

8.1 Procedimientos de Control

- ☞ 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 de la Obra.
 - ☞ En su Propuesta Técnica, el Consultor, con conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
 - ☞ El Supervisor propondrá a la ENTIDAD, para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la Obra.
 - ☞ La Supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la Obra se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas
 - ☞ En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, la Supervisión 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 terminar correctamente todos los trabajos materia de su contrato. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados.
- **Informe Final**, se tomará en cuenta lo siguiente:
 - ☞ Dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la obra, el Supervisor presentará el Informe Final que incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las obras de arte en general, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas; c) reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas; d) juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los documentos ambientales contractuales y, de ser el caso, en los planes de instalación y recuperación ambiental propuestos por el contratista; e) informe del estado situacional de la obra.
 - ☞ Este Informe Final será presentado a LA ENTIDAD con el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto.

8.2 Producto a Obtener.

DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la ENTIDAD, toda documentación debidamente foliada, en original más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras del papel, y solo a requerimiento de la Entidad se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), y acompañada de la versión digital con formato hipervinculado.

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

8.3 INFORME INICIAL

Deberá ser entregado a los 30 días de iniciado el servicio; incluirá el Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra, formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

Presentará el informe sobre el desarrollo de la obra.

8.4 FICHAS SEMANALES

De acuerdo al modelo que le proporcionará la ENTIDAD, al que se adjuntará fotografías y las hojas del cuaderno de obra correspondientes al periodo de la ficha respectiva, con una impresión del reporte de haber ingresado la información correspondiente. Deben ser entregadas el primer día hábil de la semana siguiente a la que corresponde.

8.5 VALORIZACIONES MENSUALES

Las valorizaciones mensuales por avances del Contratista. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

8.6 INFORMES MENSUALES

Los informes mensuales de las actividades Técnico - Ambientales - Económico Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

a. PRIMER VOLUMEN (mínimo 40 páginas)

a.1 Información General (05 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la ENTIDAD, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en Lima como en obra.

Gráfico resumen de obra:

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo del canal, con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, pagos mes a mes del contratista y supervisión, porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

a.2 Información de Obra (20 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la ENTIDAD tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las

obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

a.3 Información de Supervisión (10 páginas)

Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

a.4 Panel fotográfico (05 páginas)

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD en formato VCD, que muestren el estado de avance de las Obras.

b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

b.1 Anexo Control Ambiental:

Incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

b.2 Anexo Inspección y control de calidad:

Incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

b.3 Anexo Cuaderno de Obras:

Incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que

incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

b.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión:

Incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas la ENTIDAD, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la ENTIDAD, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.

b.5 Anexo Información miscelánea que tenga relación con la obra.

b.6 Se incluirá un anexo que contenga una copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.

8.7 INFORMES ESPECIALES:

Deberán ser presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la ENTIDAD.

Informes solicitados por la ENTIDAD dentro de plazo antes indicado. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

8.8 INFORME FINAL

(Deberá ser entregado dentro de los 40 días calendario, siguientes a la Recepción de la Obra).

Adicionalmente a lo señalado en el Numeral 3.3.8, deberá contener lo siguiente:

- ☞ La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos.
- ☞ El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.
- ☞ Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción (“Conforme de Obra”) presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- ☞ Un archivo electrónico, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

8.9 LIQUIDACIÓN DE OBRA.

Dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida la liquidación de obra presentada por el Contratista, el Supervisor presentará a la ENTIDAD, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato de Obra; en caso necesario proyectará la liquidación del Contrato de Obra. En la liquidación de la obra se debe adjuntar el original del cuaderno de obra.

Como este plazo es posterior y excede al plazo de ejecución y supervisión de la obra, el consultor dentro de la propuesta técnica deberá presentar una carta de compromiso de revisión de la liquidación de la obra que presente el contratista, según los plazos previstos en el Artículo 211 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.10 REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR (RECURSOS HUMANOS Y FISICOS)

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica. Con

finde de comunicación con la Entidad, el Consultor debe registrar una dirección en la ciudad de Jaén para el trámite de documentos.

El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el Cuadro de Utilización de Recursos Personal de su Propuesta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes. Además, los referidos profesionales y el personal técnico, deberán evidenciar documentadamente la experiencia para los cargos a desempeñar en el Proyecto.

Para demostrar que el personal profesional propuesto cumple con las profesiones solicitadas, bastará con adjuntar copia simple del título profesional y la habilidad, solo será necesario para el inicio de la obra.

Los CVs del personal técnico, no serán presentados en la propuesta técnica sino durante la etapa de ejecución del servicio.

Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos.

Cuando se trate de profesionales extranjeros, el Postor que haya obtenido la Buena Pro entregará a la ENTIDAD, el cargo de la solicitud oficial de colegiación ante el Colegio de Ingenieros del Perú y o Colegios Profesionales del Perú, el que será reemplazado posteriormente por el Certificado otorgado por estos, cuando se inicien sus servicios.

EL SUPERVISOR a través del Jefe de la Supervisión con residencia permanente en LA OBRA, actuará como representante de la ENTIDAD ante EL CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:

Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo a los dispositivos reglamentarios vigentes.

Atender, en plazo que se indique, todos los informes solicitados por la ENTIDAD.

Atender a los funcionarios de la ENTIDAD y de los Órganos del Sistema Nacional de Control que visiten la Obra, en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.

Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Para el caso del personal técnico - administrativo del Consultor deberá considerar su eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera la obra, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato para la ENTIDAD.

En el caso que EL SUPERVISOR efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de la ENTIDAD, éste puede dar por resuelto el Contrato conforme a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

EL SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la ENTIDAD. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de LA ENTIDAD quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la ENTIDAD

EL SUPERVISOR dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la Supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la ENTIDAD. Inmediatamente EL SUPERVISOR propondrá a LA ENTIDAD el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad de EL SUPERVISOR.

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD.

LA ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.

El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios de LA ENTIDAD y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

9. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el período de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.

10. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

11. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Pr = [Po \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Po \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Po]$$

Dónde:

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.

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

Ia = 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

12. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos de periodicidad mensual por días trabajados (independientemente del porcentaje de avance físico de la obra el mismo que le compete únicamente al contratista ejecutor), es decir se pagaran en armadas mensuales proporcionalmente al plazo de ejecución del servicio de supervisión, sobre el cual se aplicaran los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Los pagos deberán efectuarse en proporción a las actividades mensuales a cargo del supervisor; concordante con el Cronograma de Desembolsos de la utilización mensual del personal presentado a la firma de contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá contar con la conformidad por parte de la oficina responsable y presentar la siguiente documentación:

- Informe Mensual de las actividades desarrolladas por el contratista.
- Comprobante de pago.
- Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión.

13. LIQUIDACION DEL CONTRATO

El Contratista presentará A LA Entidad la liquidación del contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La ENTIDAD deberá

pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida.

Si La ENTIDAD observa la liquidación presentada por el Consultor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la ENTIDAD. En el caso que el Consultor no acoja las observaciones formuladas por la ENTIDAD, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Cuando el Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, La ENTIDAD deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Consultor; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

Si el Contratista observa la liquidación practicada por la ENTIDAD, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes.

En el caso de que la ENTIDAD no acoja las observaciones formuladas por el Contratista, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

14. ADELANTOS

La ENTIDAD podrá abonar como adelanto directo máximo del 20% del monto del Contrato, para los gastos iniciales del Servicio de Supervisión. El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

La ENTIDAD otorgará el adelanto directo en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de presentada la solicitud por el Supervisor de la Obra.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales a los pagos mensuales.

15. INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

LA ENTIDAD proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

16. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas, para lo que dictará 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 Bases, Términos de Referencia, Propuesta Técnica y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD

Poderes de excepción del Supervisor.

No obstante lo anterior, sí durante el proceso de elaboración y construcción se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, el Supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a LA ENTIDAD en el plazo de tres (03) días útiles a partir de producido el hecho.

17. CONDICIONES GENERALES

La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.

LA ENTIDAD podrá destacar personal en un número adecuado (uno o dos) para trabajar con los equipos de la Supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de propiedad de la Entidad y de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el consentimiento escrito de la ENTIDAD.

El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista dentro de los plazos establecidos en la normativa de contrataciones con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.

El Supervisor efectuará una revisión de las Especificaciones Especiales y Ambientales de Construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño y protección ambiental. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.

El Supervisor hará una revisión de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.

Asimismo, revisará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas tomadas durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de la ENTIDAD.

El Supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Tanto el Supervisor como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta.

En caso de requerirse ensayos especiales, éstos serán previamente autorizados por la ENTIDAD.

El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.

El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a LA ENTIDAD todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Se incluirá una copia digitalizada de toda la información presentada en archivos con índice hipervinculado de manera de identificar rápidamente cualquier documento. Esta entrega de Información no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

LA ENTIDAD controlará la labor del Supervisor a través del Administrador de Contrato y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.

El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

El supervisor deberá tener una oficina de enlace en la ciudad de Jaén, a efecto de facilitar el trámite de documentos así como la comunicación entre su representada y el PEJSIB.

El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 165° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 184-2008-EF.

19. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimientos de las diversas obligaciones a cargo del consultor o contratista distintas al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Administrador de Contrato de la Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla de penalidades, comunicará al Supervisor dándole un plazo de 2 a 5 días para que lo subsane, caso contrario aplicará la penalidad correspondiente.

En caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática del doble de la penalidad.

Tabla de penalidades – Contrato de Supervisión de Obras

N°	INFRACCION	UNIDAD	PENALIDAD
1	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del personal.	Por día y ocurrencia	0.001*M
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de Protección completos.	Por día y ocurrencia	0.001*M
3	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	Por día y ocurrencia	0.002*M
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	Por ocurrencia	0.005*M
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.002*M
6	No tiene al día el cuaderno de obra.	Por ocurrencia	0.005*M
7	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.).	Por ocurrencia y par cada punto de trabajo	0.002*M
8	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.002*M
9	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	Por ocurrencia	0.001*M
10	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales.	Por ocurrencia	0.005*M
11	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el contrato.	Cada trabajador	0.001*M
12	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad	Por ocurrencia	0.005*M
13	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de supervisión.	Por ocurrencia	0.005*M
14	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista.	Por ocurrencia	0.001*M
15	No cumple advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista	Por ocurrencia	0.001*M
16	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la obra	Por Ocurrencia	0.001*M

M= Monto Contractual Vigente

20. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

INSPECCION PREVIA

No se requiere certificación expresa o documento alguno de haber visitado la obra, sin embargo, a efectos de preparar una Oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio.

La presentación de Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

21. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONSULTANTE

LA ENTIDAD proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la obra.

LA ENTIDAD estandarizará el índice de los Informes entregados por el Supervisor.

Forman parte de los Términos de referencia los siguientes anexos:

- Anexo 1 : Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico
- Anexo 2 : Formato del Informe mensual
- Anexo 3 : Relación de documentos de Liquidación de Obra

Jaén, Julio 2015

ANEXO 1

Cálculo del Valor Referencial del Servicio de Supervisión del PIP

Proyecto	PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA EL COLOCHE. LOCALIDAD DE HUAMBOS - DISTRITO DE HUAMBOS - CHOTA - CAJAMARCA"							
Entidad	PROYECTO ESPECIAL JAEN SAN IGNACIO BAGUA							
Plazo	210 días calendario							
VALOR REFERENCIAL SUPERVISIÓN DE OBRA								
ÍTEM	CONCEPTO	UND	CANT	TIEMPO	COEF. PARTIC./ Nº VECES	COSTO S/.		
						Costo Unitario S/.	Parcial S/.	Total S/.
A.- REMUNERACIONES (Incluye Leyes Sociales)								180,682.00
A.1	Personal Profesional y Técnico							148,100.00
	Ingeniero Jefe de Supervisión	Mes	1	7	1	7,000.00	49,000.00	
	Ingeniero Asistente de Supervisión	Mes	1	7	1	4,200.00	29,400.00	
	Topógrafo	Mes	1	6	1	2,800.00	16,800.00	
	Chofer	Mes	1	7	1	2,000.00	14,000.00	
	Ayudantes de Topografía	Mes	2	6	1	1,200.00	14,400.00	
A.2	Personal Administrativo							32,582.00
	Administrador	Mes	1	7	1	3,500.00	24,500.00	
	Leyes Sociales (22%)							
B.- BIENES Y SERVICIOS								45,640.00
B-1	Gastos de Oficina en Huambos							5,040.00
	Alquiler de Local	Mes	1	7	1	200.00	1,400.00	
	Servicios de agua potable y luz	Mes	1	7	1	80.00	560.00	
	Servicios de Internet móvil	Mes	1	7	1	90.00	630.00	
	Servicios de Telefonía Móvil	Mes	3	7	1	50.00	1,050.00	
	Útiles de Oficina	Mes	1	7	1	200.00	1,400.00	
B-2	Mobiliario y Equipos							36,900.00
	Adquisición de Computadora e Impresora	Und	1	1	1	2,000.00	2,000.00	
	Alquiler de Equipo Topográfico	Mes	1	6	1	1,500.00	9,000.00	
	Alquiler de Camioneta Pick Up 4x4 Operada	Mes	1	7	1	3,000.00	21,000.00	
	Combustible y Lubricantes	Mes	1	7	1	700.00	4,900.00	
B-3	Servicios de Terceros							1,800.00
	Laboratorio de Mecánica de Suelos (A todo costo)	Mes	1	6	1	200.00	1,200.00	
	Copias, ploteo de planos, impresiones	Mes	1	6	1	100.00	600.00	
B-4	Otros							1,900.00
	Implementos de Seguridad en Obra	Persona	6	1	1	200.00	1,200.00	
	Seguro contra todo riesgo	Glb	1	1	1	500.00	500.00	
	Gastos de Licitación de Consultoría	Glb	1	1	1	200.00	200.00	
RESUMEN								
A.- REMUNERACIONES						180,682.00		
B.- BIENES Y SERVICIOS						45,640.00		
SUB TOTAL SIN IGV						ST	226,322.00	
D.- IGV						18% (ST)	40,738.00	
COSTO TOTAL							267,060.00	

ANEXO N° 02

INFORME DE DIAGNÓSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR EXTERNO ES EL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DE OBRA Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El informe será presentado debidamente foliado y anillado en 01 original y 02 copias, visadas y firmadas por el jefe de la Supervisión en todos sus folios.

CONTENIDO DEL INFORME

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objeto
- 3.- Metodología de Trabajo
- 4.- Documentos Revisados
- 5.- Personal participante en la elaboración del presente informe
- 6.- Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos:

Contrato de obra, constructor, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

II. TRABAJOS DE CAMPO

El Supervisor externo deberá realizar y analizar los siguientes trabajos de campo:

1. Levantamiento topográfico
2. Geología: identificar zonas críticas por talud inestable
3. Movimiento de tierras: volúmenes, localización.
4. Hidrología: a fin de confirmar el caudal de diseño.
5. Canteras: Verificación de potencia, ubicación y pruebas de laboratorio de verificación.
6. Rellenos compactados: pruebas de compactación para verificar la calidad del relleno,
7. Botaderos, verificar e indicar su ubicación.

III. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- a. **Disponibilidad del terreno.-** Verificar que no exista problemas de propiedad con terceros, sea compatible y no atente con el patrimonio de la nación.
- b. **Inspección de campo.-** Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el expediente técnico.
- c. **Planos.-** Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra.
- d. **Especificaciones Técnicas.-** Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.

- e. Metrados.- Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar.
- f. Compatibilidad de Canteras y Fuentes de Agua.- Adjuntando los ensayos de laboratorio.
- g. Vigencia del expediente técnico
- h. Revisión de planes de trabajo, cronogramas, utilización de adelantos.
- i. Conclusiones y Recomendaciones.
- j. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave y panel fotográfico.

IV. PLAZOS

El Plazo para la presentación del informe diagnóstico y vigencia del expediente técnico será de 15 días naturales, contados desde la fecha de entrega del terreno al Residente.

Por cada día de atraso en la presentación del Informe Diagnóstico, se le aplicará al supervisor una penalidad equivalente al 0.1% del monto del contrato.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que con lleve daño y perjuicio a la Entidad, esto será causal de resolución de contrato.

ANEXO N° 03

INFORME MENSUAL N° _____

Del _____ al _____

I.- GENERALIDADES

Sistema de Riego/Tramo : _____

Longitud : _____ km.

Distrito : _____

Provincia : _____

Región : _____

II.- DATOS GENERALES

1. Contrato de Obra N° : _____
Fecha de Suscripción : _____

2. Contratista : _____

3. Monto del Contrato de Obra
(Incluido. IGV) : S/. _____

4. Plazo de ejecución : _____ días naturales

5. Supervisor de Obra : _____

6. Contrato de Supervisión N° : _____
Fecha de Suscripción : _____

7. Monto del Contrato de Supervisión
(Incluido. IGV) : S/. _____

8. Monto del adelanto directo al Contratista (con IGV): S/. _____ Fecha: _____

9. Fecha de pago del adelanto directo : _____

10. Fecha de entrega de terreno : _____

11. Fecha de inicio de obra : _____

12. Fecha de término contractual : _____

13. Garantía de Fiel Cumplimiento, Carta Fianza N° : _____

- Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
14. Garantía por Diferencial de la Oferta, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
15. Garantía de Adelanto Directo, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
16. Garantía de Adelanto de Materiales, Carta Fianza N° :
Monto :
Entidad financiera :
Vigencia hasta :
17. Ampliaciones de plazo :
R. D. N° : Fecha :
N° de días :
Desde: Hasta :
Causal :
18. Adicionales de Obra :
R. D. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
19. Deductivo de Obra :
R. D. N° : Fecha :
Monto (con IGV) :
Incidencia Acumulada :
Causal :
20. Seguros (Obtenidos antes del inicio de la obra según Legislación Nacional vigente), tributos:
Vigencia

Renovación

III. SITUACIÓN DE LA OBRA

A. ASPECTO TÉCNICO

1. Describir la situación de la Obra, resumen del trabajo efectuado en el periodo cubierto por el informe y las principales incidencias ocurridas, detallar el avance físico ejecutado en función a las metas físicas ejecutadas.
2. Avance programado vigente en el mes: %
3. Avance ejecutado en el mes : %
4. Avance programado acumulado al mes : %
5. Avance ejecutado acumulado al mes : %
6. Situación actual de la obra:
 - Normal
 - Retrasada %
 - Adelantada %
7. Plan de Trabajo: Comentar el desarrollo y cumplimiento del mismo.
8. Desarrollo de la obra: aspectos críticos, problemas presentados, acciones correctivas propuestas o tomadas para incrementar el ritmo de la obra si fuera necesario, comentarios relevantes, Etc.
9. Condiciones Meteorológicas del área del proyecto y otros factores que hayan afectado el desarrollo normal de la obra.
10. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo realizado por el constructor.- presentando la documentación por el cual certifique que los materiales utilizados en la obra cumplen con las especificaciones técnicas del proyecto.
11. Equipo mecánico empleado por el constructor.- indicando sus propias características y su comparación con el equipo mínimo solicitado en las Bases y/o propuesto por el constructor.
12. Personal profesional y técnico empleado por el constructor en el periodo del Informe.
13. Visitas efectuadas por funcionarios del PEJSIB.
14. Organización del Constructor y recursos empleados en la ejecución de la Obra.
15. Organización del supervisor externo y recurso empleado o asignado a la obra.
16. Información Miscelánea.
17. Conclusiones y Recomendaciones

B. ASPECTO ECONÓMICO

1. Número de valorizaciones Tramitadas :

2. Número de valorizaciones Pagadas :
3. Monto valorizado en el mes : S/. (incluido IGV)
4. Adelantos amortizados en el mes : S/.

C. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Ingeniero Residente
Nombre :
Registro CIP N° :
DNI N° :
2. Número de operarios, oficiales y obreros contratados al presente mes
3. Número de Jornales acumulados al presente mes
4. Número de horas hombre H-H (presente mes)
5. Número de horas máquina H-M (presente mes)

IV. DATOS SOCIO ECONÓMICOS (Área de Influencia)

1. Áreas de Cultivos en ámbito del proyecto por sectores

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN

2. Centros Educativos:

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ESTUDIANTIL

3. Postas Médicas

NOMBRE	UBICACIÓN	POBLACIÓN ATENDIDA

V. ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

1. Resumen Ejecutivo
2. Hojas del Cuaderno de Obra (el que corresponde a la Entidad)
3. Valorización Mensual y Cuadro Resumen
4. Planilla de Metrados, con los respectivos gráficos, hojas de cálculo y/o croquis explicativos que el caso requiera
5. Controles de Calidad Técnica, pruebas y ensayos de laboratorio, de acuerdo a las partidas en ejecución y a las especificaciones técnicas del proyecto, debidamente comentados por el Supervisor Externo.
6. Gráfico de Avance Programado Vs Ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si los hubiera y de las disposiciones tomadas en orden para superarlos.
7. Panel fotográfico de los trabajos realizados en el presente mes, (antes de iniciar los trabajos y después de ejecutar los trabajos por partidas).
8. Copia de las pólizas de seguros, con sus respectivos comprobantes de pago.
9. Otros documentos que considere necesario.

Firma/sello

.....

.....

Supervisor

Fecha

Nombre
Registro CIP N°
DNI N°

PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
 ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

VALORIZACION DE OBRA N°
 DEPARTAMENTO DE _____

CONTRATISTA :
 SUPERVISOR EXTERNO:
 MONTO DEL CONTRATO: S/.
 MONTO DEL ADELANTO: S/.
 REHABILITACIÓN DEL CAMINO VECINAL:
 META FISICA:

(Con IGV) S/.
 (Con IGV) S/.

(sin IGV) S/.
 (sin IGV) S/.

N° DE CONTRATO:
 FECHA:
 PROVINCIA:
 DISTRITO:

PARTIDA	DESCRIPCION	PRESUPUESTO CONTRACTUAL				AVANCE ACTUAL		AVANCE ACUMULADO ANTERIOR			AVANCE ACUMULADO ACTUAL			SALDO POR VALORIZAR	
		UND	CANT.	P.U.	PARCIAL	METRADO	VALORIZADO	METRADO	VALORIZADO	%	METRADO	VALORIZADO	%	METRADO	VALORIZADO
	COSTO DIRECTO			S/.											
	GASTOS INDIRECTOS FIJOS		%	S/.											
	GASTOS INDIRECTOS VARIABLES		%	S/.											
	UTILIDAD		%	S/.											
	SUB TOTAL			S/.											
	I. G. V.		19.00%	S/.											
	TOTAL			S/.											

Aprobaciones

CONTRATISTA

SUPERVISOR EXTERNO

TABLA PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE (%) DE AVANCE FISICO PARA LA VALORIZACION N° POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

SUPERVISOR EXTERNO :
 N° CONTRATO :
 PERIODO DEL : AL
 INICIO DE SUPERVISION :

Monto Total del Contrato de Supervisión : (con IGV)
 Supervisión de Campo :
 Adelanto de Supervisión :
 Informe Diagnostico :
 Liquidación de Obra :

N° CONTRATO	TRAMOS SUPERVISADOS	MONTO CONTRATADO Presup. Referencial (S/.)	A			B			A x B		
			Coeficiente Particip (%) Superv. Exter	Avance Físico de Obra (%)			Avance del Supervisor Externo (%)				
				Anterior	Actual	Acumulado	Anterior	Actual	Acumulado		
	TRAMO I:										
	TRAMO II:										
	TRAMO III:										
	TRAMO IV:										

TOTAL: 0.00 0.00%

MONTO A VALORIZAR SEGÚN % DE AVANCE (sin IGV) S/ -

OBSERVACIONES :

AVANCE FINANCIERO				
CONCEPTO	P. BASE	ANTERIOR	ACTUAL	ACUMULADO
	S/.	(%)	(%)	(%)
Informe Diagnóstico				
Supervisión de Campo				
Liquidación de Obra				

TOTAL S/

SUPERVISOR DE PLANTA

COORDINADOR ZONAL

REPORTE DE AVANCE FISICO - OBRAS					
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">MES :</td> <td style="width: 50px; height: 15px;"></td> </tr> </table>				MES :	
MES :					
CONTRATISTA					
CONTRATO N°					
FECHA CONTRATO (INICIO)					
FECHA INICIO					
FECHA DE TERMINO DE CONTRACTUAL					
AMPLIACION DE PLAZO			R.D. N°		
FECHA DE TERMINO CON AMPLIACIÓN					
MONTO DEL CONTRATO					
ADICIONAL			R.D. N°		
DEDUCTIVO			R.D. N°		
MONTO FINAL DEL CONTRATO					
TRAMO:					
COD.GEOG.UBICACIÓN :	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO		
META PROGRAMADA					
	Unidad de Medida	Cantidad			
AVANCE FISICO (%)					
AVANCE PONDERADO EN KILOMETROS (**)					
Se adjunta valorización					
N° EMPLEOS (Del Informe Mensual)					
	PERMANENTES	TEMPORALES			
OBSERVACIONES					

REPORTE DE AVANCE FISICO - SUPERVISION

		MES	
CONSULTOR			
CONTRATO DE SUPERVISION N°			
FECHA CONTRATO			
FECHA DE INICIO			
FECHA TERMINO CONTRAT.			
MONTO DEL CONTRATO			
ADICIONAL			
DEDUCTIVO			
MONTO FINAL DEL CONTRATO			

OBRAS	CONTRATO DE OBRA N°	CONTRATO DE OBRA N°	CONTRATO DE OBRA N°	CONTRATO DE OBRA N°
TRAMO SUPERVISADO				
COD.GEOG.UBICACIÓN				
DEPARTAMENTO				
PROVINCIA				
DISTRITO				
CONTRATISTA				

META PROGRAMADA (Kms.)				
AVANCE FISICO ACUMULADO (%)				

N° EMPLEOS (Del Informe Mensual)	PERMANENTES	TEMPORALES

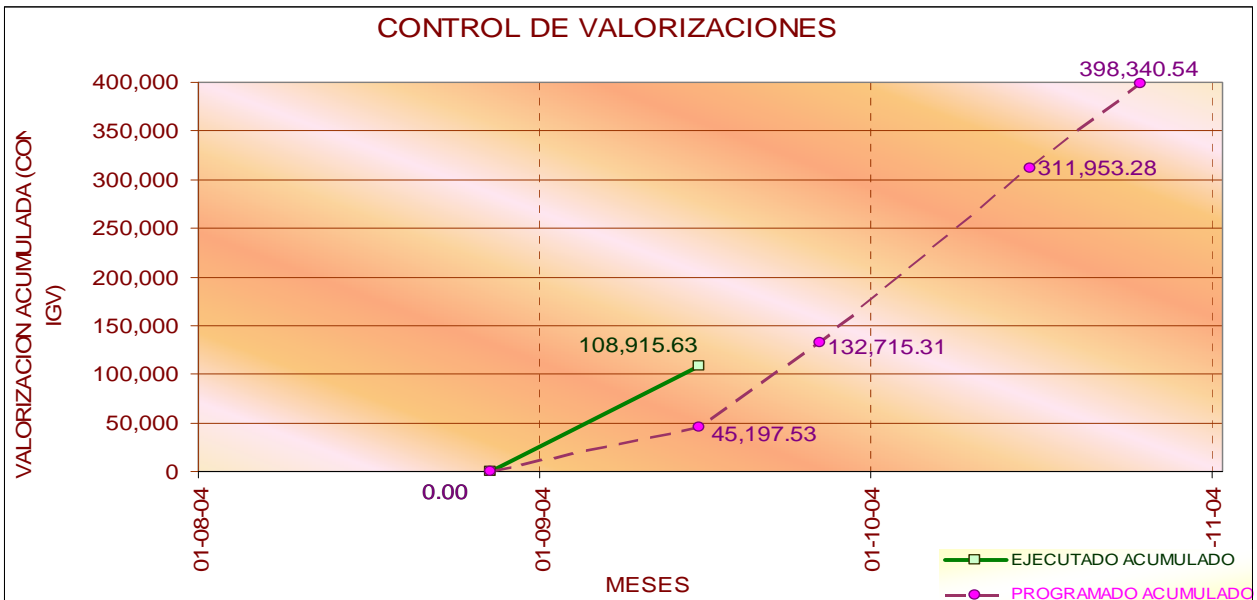
OBSERVACIONES

PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
 ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

GRAFICO DE CONTROL DE VALORIZACIONES
 PROGRAMADO vs EJECUTADO

N° DE CONTRATO :
 OBRA :
 RUTA :
 TRAMO :
 LONGITUD :
 CONTRATISTA :
 SUPERVISIÓN EXTERNA :

DEPARTAMENTO :
 PROVINCIA :
 DISTRITO :
 INICIO DE OBRA :
 FIN DE OBRA :
 PLAZO DE EJECUCIÓN :
 AMPLIACIÓN DE PLAZO :



SUPERVISOR DE OBRA

RESIDENTE DE OBRA

FECHA:

ANEXO N° 03

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION FINAL DE OBRA

1. LIQUIDACION ECONOMICA DE LA OBRA
2. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
3. META PROGRAMADA Y REPROGRAMADA
4. DESCRIPCION DE IMPACTO SOCIO ECONOMICO
5. INFORME DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
6. PLANILLA DE METRADO DEL CONTRATO PRINCIPAL
7. PLANILLA DE METRADOS DE DEDUCTIVOS Y /O ADICIONALES
8. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES
9. COPIA DE COMPROBANTES DE PAGO
10. HOJA RESUMEN DE PAGOS (OBTENIDO DE LOS COMPROBANTES DE PAGO)
11. PRESUPUESTO DE OBRA
12. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
13. ACTA DE RECEPCION DE OBRA
14. CERTIFICADO DE ENSAYOS DE LABORATORIO SOLICITADOS EN EL EXPEDIENTE TECNICO
15. CERTIFICADO DE ROTURA DE PROBETAS DE CONCRETO
16. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS
17. PLANOS DE POST CONSTRUCCIÓN (A-1 ESC. 1/2000)
18. PLANOS DE DETALLES DE OBRAS DE ARTE (A-1; ESC 1/50 o 1/100)
19. COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES
20. CDs EN PROGRAMA AUTOCAD 2010 DE PLANOS POST CONSTRUCCION
21. PANEL FOTOGRAFICO
22. VIDEO EN CD DEL SISTEMA DE RIEGO DE ANTES Y DESPUES
23. CUADERNO DE OBRA ORIGINAL
24. OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)

**CAPÍTULO IV
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹²
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>A.1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad de consultoría de supervisión de obras en general, durante un periodo de 10 años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada., correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de</p>	<p style="text-align: center;">35 puntos</p> <p style="text-align: center;">10 Puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría correspondientes a la actividad objeto del proceso.</p> <p>M >= Tres (03) veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M >= Dos (02) veces el valor referencial y < tres (03) veces el valor referencial: 05 puntos</p> <p>M >= Uno (01) veces el valor referencial y < dos (02) veces el valor referencial: 03 puntos</p>

¹² De acuerdo con el artículo 46 del Reglamento, para la determinación de los puntajes de cada factor de evaluación, deberá considerarse los márgenes aquí establecidos. En ningún caso, podrá establecerse puntajes que excedan dichos márgenes.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹²
<p>cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p><i>Cuando el objeto del proceso sea la supervisión de obras deberá acreditarse la experiencia en la actividad con contratos o comprobantes de pago referidos a la supervisión de obras sin distinguir el tipo de especialidad prevista en el artículo 268 del Reglamento.</i></p> <p>A.2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un periodo de diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 1.5 veces del valor referencial.</p> <p>Serán considerados servicios similares, a la supervisión de la construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola tales como: canales, reservorios, bocatomas, aliviaderos, diques, presas o represas, captaciones de agua, sifones, obras de drenaje agrícola y/o centrales hidroeléctricas que demuestren que su estructura, contempla bocatoma de captación y/o canal aductor que son utilizadas para fines riego agrícola.</p> <p><u>.Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios iguales o similares al objeto del proceso.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de</p>	<p style="text-align: center;">15 Puntos</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M >= (1.5) veces el valor referencial: 15 puntos</p> <p>M >= 1.0 vez el valor referencial y < (1.5) veces el valor referencial: 10 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹²
<p>procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la especialidad.</p> <p>A.3. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios de consultoría de obra presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>10 Puntos</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹³:</p> <p>PCP= $\frac{PF \times CBC}{NC}$</p> <p>NC</p> <p>Dónde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.</p> <p>PF = Puntaje máximo al postor.</p> <p>NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>
<p>B. EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>40 Puntos</p>
<p>B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>ING. JEFE DE SUPERVISIÓN</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como Ingeniero Supervisor: en Supervisión de obras iguales o similares.</p>	<p>20 Puntos</p> <p>10 Puntos</p> <p>Más de tres (03) años:10 puntos</p> <p>Más de dos (02) años hasta tres</p>

¹³ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹²
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Se considera similar a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Construcción o mejoramiento de canales de riego con tubería. b) Riego presurizado. c) Construcción o mejoramiento de reservorios para agua de riego revestido con geomembrana o concreto armado. d) Construcción de estructuras nuevas o de mejoramiento o rehabilitación de riego en: Canales, bocatomas, aliviaderos, partidores, alcantarillas, tomas laterales. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo con su respectiva conformidad.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p>	<p>(03) años: 05 puntos</p> <p>Más de un (01) año hasta dos (02) años: 03 puntos</p> <p style="text-align: center;">10 Puntos</p>
<p>INGENIERO SUPERVISOR</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto como Ingeniero Asistente en Supervisión de obras iguales o similares</p> <p>Se considera similares a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Construcción o mejoramiento de canales de riego con tubería. b) Riego presurizado. c) Construcción o mejoramiento de reservorios para agua de riego revestido con geomembrana o concreto armado. d) Construcción de estructuras nuevas o de mejoramiento o rehabilitación de riego en: Canales, bocatomas, aliviaderos, partidores, alcantarillas, tomas laterales. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>Más de Dos (02) años: 10 puntos</p> <p>Más de Uno (01) años hasta Dos (02) años 05 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹²
<p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo con su respectiva conformidad.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio de consultoría, de ser el caso.</p> <p>B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO</p> <p>B.2.1.- CAPACITACIÓN DEL INGENIERO JEFE SUPERVISOR (10 PUNTOS)</p> <p><u>Criterio</u> Se evaluará la capacitación del personal propuesto como Ingeniero Jefe de Supervisión en los siguientes temas:</p> <p>Diplomado en Gerencia de Proyectos.....02 Puntos</p> <p>Especialización en Contrataciones Públicas Aplicadas a Obras.....02 Puntos</p> <p>Capacitación en Residencia de Obras o Supervisión de Obras.....02 Puntos</p> <p>Capacitación como mínimo en cuatro (04) Softwares de ingeniería. (S10, AutoCAD, MS Project, H Canales, Civil 3D, cualquiera de ellos).....02 Puntos</p> <p>Capacitación en Diseño de Obras Hidráulicas....02 Puntos</p> <p>B.2.2.- CAPACITACIÓN DEL INGENIERO SUPERVISOR (10 PUNTOS)</p> <p><u>Criterio</u> Se evaluará la capacitación del personal propuesto como Ingeniero Supervisor:</p> <p>Especialización en Contrataciones Públicas Aplicadas a Obras.....2.5 Puntos</p> <p>Capacitación en Residencia de Obras o Supervisión de Obras.....2.5 Puntos</p> <p>Capacitación como mínimo en cuatro (04) Softwares de ingeniería. (S10, AutoCAD, MS Project, H Canales, Civil 3D, cualquiera de ellos).....2.5 Puntos</p> <p>Capacitación en Diseño de Obras Hidráulicas....2.5 Puntos</p>	<p style="text-align: center;">20 Puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹²
C.	MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹⁴	25 puntos
<p><u>Criterio:</u> El postor utilizando su capacidad de síntesis desarrollará el factor indicado:</p> <p>Procedimientos de Control de Obras</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido solicitados en las presentes Bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de los procedimientos para el control de obra, y podrá incluir los siguientes rubros: I) Control de la Calidad, II) Control de Plazos, III) Control Económico de la Obra.</p> <p>Se calificará de la siguiente manera:</p> <p>El que describa y analice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los tres (03) rubros.....25 puntos - Dos (02) rubros.....10 puntos - Un (01) rubro 05 puntos <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

¹⁴ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se les otorgará puntaje.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISION DEL PIP: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA - CAJAMARCA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N°004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE** para la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA" conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁶

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como lo establecido en la liquidación del contrato.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios deberá

¹⁶ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9) en su propuesta técnica.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos ejecutados, a fin que LA ENTIDAD cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doscientos diecinueve (219) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplida la condición para el inicio de la ejecución.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado si el postor ganador de la Buena Pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento deberá consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias²⁰: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA

¹⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

¹⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.
De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

²⁰ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Dirección de Obras de la Entidad.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 03 años.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA 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 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse 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 a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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.

IMPORTANTE:

De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLAUSULA DÉCIMO SÉTIMA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La liquidación del contrato de consultoría de obra se sujetará a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLAUSULA DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177, 179 y 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del

²¹ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1²²

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Jaén.....

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²³

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

²² El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

²³ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

Jaén.....

.....
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.*

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de consultoría de obra: SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA", de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Jaén.....

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE**
Presente.-

De nuestra consideración:

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 participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Jaén.....

.....
**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.*

ANEXO Nº 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL:	100%

Jaén.....

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de consultoría de obra SUPERVISION DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO TRANCA COLOCHE DISTRITO DE HUAMBOS PROVINCIA DE CHOTA – CAJAMARCA", en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

Jaén.....

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁴	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1								
2								
3								
.								
.								
8								
9								
10								
TOTAL								

Jaén.....

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

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1								
2								
3								
.								
.								
8								
9								
10								
TOTAL								

Jaén.....

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 8

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 004-2015-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Jaén.....

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

IMPORTANTE:

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo 9**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*