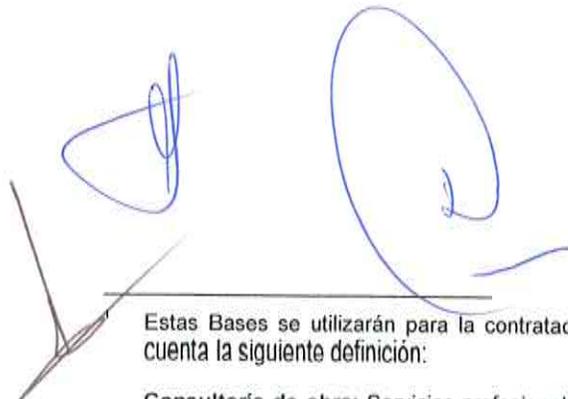


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-  
PEJSIB-DE**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN  
LOS SECTORES ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE  
OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS**



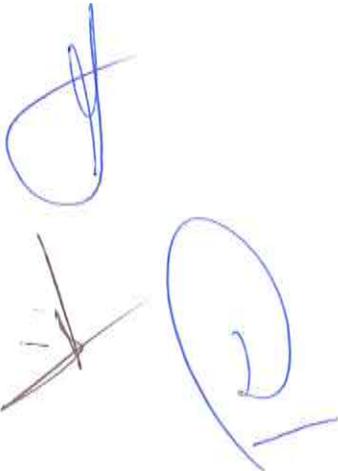
Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP en la especialidad y categoría correspondiente.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

#### IMPORTANTE:

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

#### 1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

La integración de las bases se realiza al día hábil siguiente de vencido el plazo para la absolución de consultas y observaciones.

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

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

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, 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 ofertas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

**En caso la presentación de ofertas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

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

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

### **IMPORTANTE:**

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

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

El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder de un notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

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

**En caso la presentación de ofertas se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La presentación de las ofertas en acto privado se realiza en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, dentro del plazo estipulado en la sección específica de las bases. La Entidad entrega al postor un cargo de recepción de la oferta en el que conste fecha y hora.

**IMPORTANTE:**

- *La Entidad debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda oferta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*
- *Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura del sobre que contiene la oferta técnica, el comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso las ofertas no sean admitidas serán devueltas una vez consentida la buena pro, salvo que el postor solicite su devolución previamente.

## **1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

Previo a la calificación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.

### **1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- a) El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

**En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

Las ofertas económicas se abren en acto público en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- i = Oferta.
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i.
- O<sub>i</sub> = Oferta económica i.
- O<sub>m</sub> = Oferta económica de monto o precio más bajo.
- PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### **IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de consultorías a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

**En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PRIVADO, debe**

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**tenerse en consideración lo siguiente:**

Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases.

El comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- i = Oferta.
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i.
- O<sub>i</sub> = Oferta económica i.
- O<sub>m</sub> = Oferta económica de monto o precio más bajo.
- PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de consultorias a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos no superen los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>.*

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

**1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**En caso el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PÚBLICO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La buena pro se otorga en el acto público de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente lo señalado en el artículo 65 del Reglamento.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

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

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

**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.*

**En caso que el otorgamiento de la buena pro se realice en ACTO PRIVADO, debe tenerse en consideración lo siguiente:**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.

**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.*

**1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

**1.13. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.



**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a sesenta y cinco (65) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

#### 3.3. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### IMPORTANTE:

- *En los contratos de consultoría de obra que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*

##### 3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

### 3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

### 3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### IMPORTANTE:

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

#### ADVERTENCIA:

- **LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

### 3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

### 3.6. ADELANTOS

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

### 3.7. PENALIDADES

#### 3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

#### 3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales

con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

### 3.9. PAGOS

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

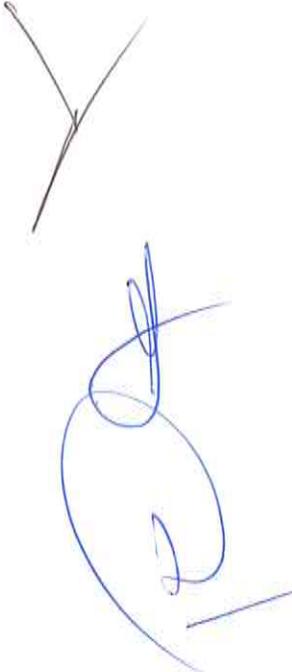
La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

### 3.10. DISPOSICIONES FINALES

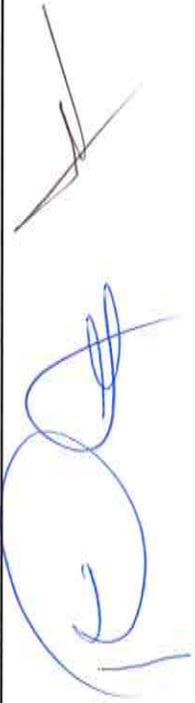
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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](mailto:procesos@pejsib.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/. 86,212.31 (Ochenta y Seis Mil Doscientos Doce y 31/100 Soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Enero 2016.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 86,212.31 (Ochenta y Seis Mil Doscientos Doce y 31/100 Soles)	S/. 77,591.08 (Setenta y Siete Mil Quinientos Noventa y uno y 08/100 Soles)	S/. 94,833.54 (Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Treinta y Tres y 54/100 Soles)

#### **IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también debe incluirse los valores referenciales de cada ítem.
- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

tomarse en cuenta la regulación de la Quinta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 86,212.31 (Ochenta y Seis Mil Doscientos Doce y 31/100 Soles)	S/. 77,591.08 (Setenta y Siete Mil Quinientos Noventa y uno y 08/100 Soles)	S/. 65,755.16 (Sesenta y Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Cinco y 16/100 Soles)	S/. 94,833.54 (Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Treinta y Tres y 54/100 Soles)	S/. 80,367.40 (Ochenta Mil Trescientos Sesenta y Siete y 40/100 Soles)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 230-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE el 21 de Julio del 2016.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

##### **IMPORTANTE:**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

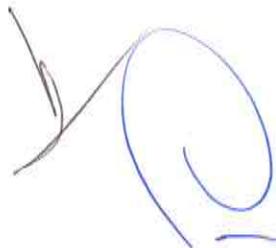
Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (Diez y 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería y

las bases se deben recabar en la Oficina de Abastecimientos, del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2016.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- 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° 173-2016-MINAGRI-PEJSIB-6401, de Fecha 15.JUL.2016, que modifica el Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Memorándum N° 230-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 21.JUL.2016, que aprueba el Expediente de Contratación.
- Resolución N°185-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE, de fecha 04AGO.2016 que aprueba las Bases del Proceso de Selección.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>6</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 05 de Agosto del 2016
Registro de participantes <sup>7</sup> * A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 08 de Agosto del 2016 Hasta las: 15:59 horas del 17 de Agosto del 2016
Formulación de consultas y observaciones a las bases *En Mesa de Partes o la que haga sus veces en la Entidad en	: Del: 08 de Agosto del 2016 Al: 09 de Agosto del 2016 : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en el horario <sup>8</sup> de 08:00 a 16:00 horas.
*Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica	: <a href="mailto:procesos@pejsib.gob.pe">procesos@pejsib.gob.pe</a>
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 11 de Agosto del 2016
Integración de bases	: 12 de Agosto del 2016
Presentación de ofertas * En acto privado en	: 17 de Agosto del 2016 : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, en el horario <sup>9</sup> de 08:00 a 16:00 horas.
Evaluación de ofertas	: 17 de Agosto del 2016
Calificación de ofertas	: 18 de Agosto del 2016
Otorgamiento de la buena pro * A través del SEACE	: 19 de Agosto del 2016

#### **IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que en una adjudicación simplificada, la presentación de las ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la integración de las bases.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe), pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al comité de selección de la **Adjudicación Simplificada N° 009-MNAGRI-PEJSIB-DE**, conforme al siguiente detalle:

<sup>6</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>7</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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

<sup>9</sup> Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

**SOBRE N° 1:** Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA  
KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO  
Att.: ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°00 -2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

**Denominación de la convocatoria:** SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES  
ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS

**OFERTA TÉCNICA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**SOBRE N° 2:** Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores  
PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA  
KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA SAN IGNACIO  
Att.: ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009 -2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

**Denominación de la convocatoria:** SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA  
INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES  
ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS

**OFERTA ECONÓMICA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA**

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

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

**A. Documentos para la admisión de la oferta**

- b.1) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. (**Anexo N° 1**)
- b.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- b.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección<sup>10</sup>. (**Anexo N° 3**)
- b.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**)

<sup>10</sup> El comité de selección debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

- b.5) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección.

**IMPORTANTE:**

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

**b.1) Capacidad legal:**

- Copia de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta, expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.

Cuando se trate de consorcio, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

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

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

**b.2) Capacidad técnica y profesional**

- Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento o infraestructura requerida.
- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima del personal clave requerido.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar la declaración jurada del personal clave propuesto para la ejecución de la consultoría **(Anexo N° 6)**.

**b.3) Experiencia del Postor**

- Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido.

**IMPORTANTE:**

- *El comité de selección debe detallar los demás documentos que servirán para acreditar cada uno de los requisitos de calificación aplicables al procedimiento, señalados en el numeral 3.2 del Capítulo III de esta sección, de conformidad con*

lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento.

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>11</sup>.
- 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 estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>12</sup>.
- c) Documentos para acreditar los factores de evaluación:
  - Calificaciones del personal clave:
    - Formación académica: Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.
    - Capacitación: Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda
  - Experiencia del personal clave:
    - Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**IMPORTANTE:**

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, debe detallar los documentos que servirán para acreditar los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento.*

**IMPORTANTE:**

- *Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 9).*

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

- *Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00) debe consignarse lo siguiente:*

<sup>11</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

<sup>12</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

"En el caso de la ejecución de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao puede presentarse una solicitud de bonificación por servicios ejecutados en la provincia o provincias colindantes, según **Anexo N° 10**."

### 2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA

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

El monto de la oferta económica en Soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. (**Anexo N° 8**)

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

#### **IMPORTANTE:**

- *El comité de selección devuelve las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

#### **IMPORTANTE:**

- *Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.70

c<sub>2</sub> = 0.30

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

#### **IMPORTANTE:**

- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00) debe consignarse lo siguiente:*

*"En caso se hubiese presentado dentro de la oferta la solicitud de bonificación por servicios*

ejecutados en la provincia o provincias colindantes (**Anexo N° 10**), se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del procedimiento de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP."

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar Carta Fianza.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

#### **IMPORTANTE:**

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO EL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la sede del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio.

### **IMPORTANTE:**

- Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>14</sup> mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. Los pagos se efectúan mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, de acuerdo al monto que resulta de descontar al monto total de la Propuesta Económica, el monto correspondiente a la Etapa de Liquidación de Contratos de Obra y Supervisión, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente presentados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

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

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

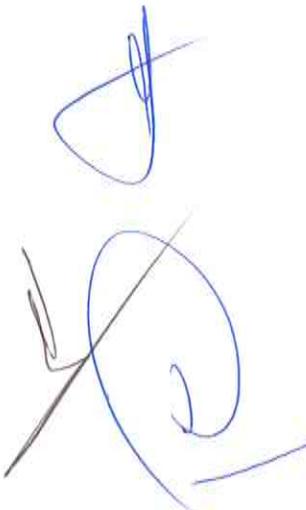
<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 17 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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

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 Directo entregado.
- C= Monto del Contrato Principal.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1 OBJETO DEL SERVICIO**

Es realizar el seguimiento y control especializado de la **Obra : “Instalación del Servicio de Agua para Riego en los Sectores Romero y Lindero, Distrito de Olleros – Chachapoyas – Amazonas” (Código SNIP N° 248179)**; el objeto de los presentes Términos de Referencia es determinar las pautas que servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione, pueda desarrollar el presente servicio referido al control y supervisión de la obra precitada, en concordancia con el Expediente Técnico aprobado, las actualizaciones presupuestales y los presentes Términos de Referencia.

**3.1.2 FINALIDAD PÚBLICA**

Es supervisar la correcta ejecución de la obra, en un plazo de ciento días (120) días calendarios, para la ejecución, recepción y liquidación final.

**3.1.3 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/. 86,212.31 (Ochenta y Seis Mil Doscientos Doce con 31/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero 2016.

**3.1.4 UBICACIÓN DEL PROYECTO**

UBICACIÓN.

Geográficamente: El proyecto se encuentra ubicado en las Coordenadas UTM (Bocatoma): 9340356 N. 197704 E; con altitudes que fluctúan entre los 2500.00 y 2225.00 m.s.n.m., el agua aprovechable tiene sus nacientes en los bosques naturales que se desarrollan sobre los 2,800 m.s.n.m. y descargan sus aguas por medio de la quebrada Loroyacu.

**Hidrográficamente:**

Hoya Hidrográfica	:	Atlántico.
Sub Cuenca	:	Río Imaza
Microcuenca	:	Alto Imaza

**Políticamente:**

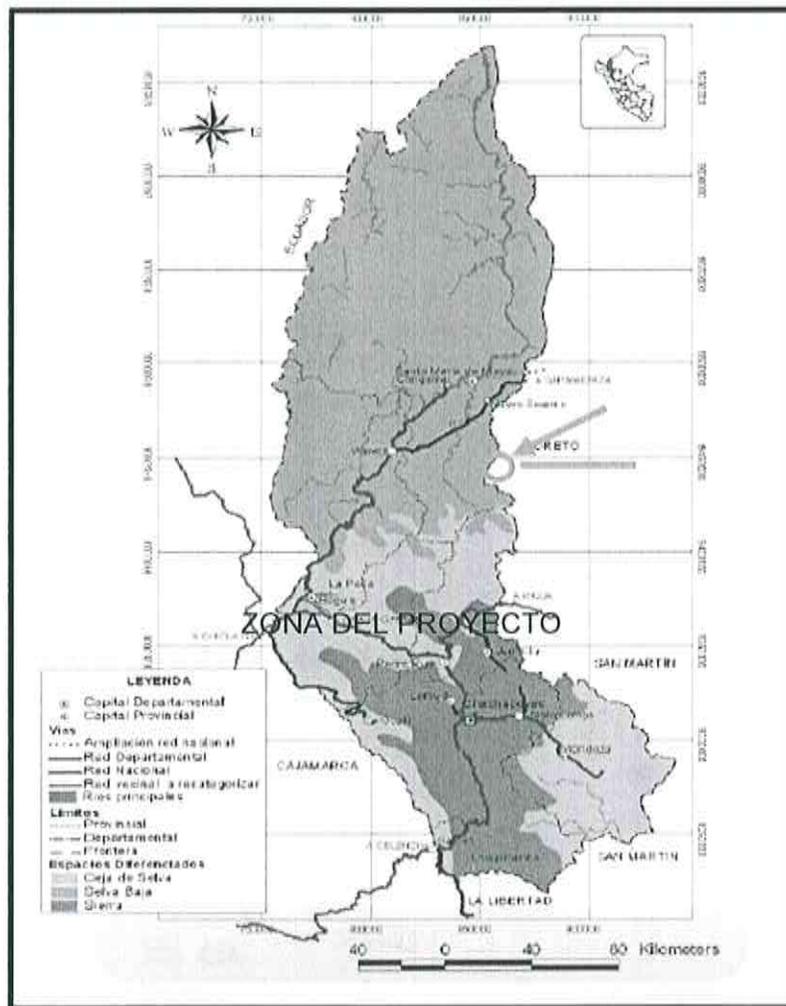
Se encuentra ubicado en:

Departamento	:	Amazonas.
Provincia	:	Chachapoyas
Distrito	:	Olleros.

Los siguientes gráficos muestran la ubicación el Proyecto:



MAPA 1:  
 Amazonas en  
 el Perú



Fuente: INEI Perú, 2015  
 MAPA 3: Zona del proyecto

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink]*



Al Noroeste del distrito se ubica el área de influencia social directa del proyecto.

### 3.1.5 RELACION DE PERSONAL

Cantidad	CARGO
	<b>PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO</b>
1.00	Ingeniero Jefe de Supervisión
1.00	Ingeniero Asistente de Supervisión

### 3.1.6 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra.

Estos servicios comprenden 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 ejecutor de la obra, disponga de los equipos, su personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independientemente del número de profesionales y equipos ofertados o su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a la Empresa Consultora, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión, Control y Liquidación de la Obra, obliga a:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensable al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de obra.
- Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigibles en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión verificación de 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 depósitos 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 de 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 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 la estacionalidad climática propia del área donde se ejecuta la obra, cuando corresponda.

- Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización del personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución de 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.  
Responsabilizarse 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 de 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 practicando 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 mayores metrados, deductivos de obra y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando lo que regula el Art. 175 del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la ENTIDAD, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevistas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad 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.
- 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.
- Ejecutará la verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones de presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales. Dicho trabajo se ejecutará 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 de la misma.
- Participar como miembro del Comité de Recepción de Obra, ó participar como asesor del Comité de Recepción.
- Elaborar el Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que corresponden dentro del

periodo previsto en la normatividad que rige los contratos.

### 3.1.7 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 en superficie.

#### **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 propone modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, mejorar la calidad del Proyecto. Debe efectuarse dentro de los diez (10) primeros días de iniciado los servicios del Consultor, debiendo elaborar el INFORME DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, que en forma general contiene Resumen Ejecutivo, Trabajos de Campo, revisión del Expediente Técnico, vigencia del Expediente Técnico, Evaluación de Riesgo y Anexos; cuyo contenido se detallado se observa en el Anexo Complementario I, Contenido: Informe Diagnóstico Y Vigencia Del Expediente técnico.

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 en obras de superficie, Pis, Bench Mark, estructuras, clasificación de suelos, taludes, áreas determinadas críticas y otros aspectos que el Supervisor considere importante. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que pueden existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno y tomar 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 las etapas de 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 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 especificaciones ambientales.

Participar en la entrega de terreno al Contratista.

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

### **Actividades Durante a la ejecución de las obras.-**

Supervisión y Control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar durante la ejecución de las obras, en los diferentes tramos del proyecto; que el Contratista mantenga vigentes las Pólizas de Seguros de ser el caso, 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. Será de 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 permiten 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 de ser el caso, propuestos 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, etc; y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el Contratista.

Informar en dos (02) copias 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 ambiental 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 en subterráneo y en superficie, 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 de cada tramo 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 en superficie se mantengan en condiciones favorables durante la ejecución.

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 las 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 reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, mayores metrados, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.

De requerirse modificaciones en los Expedientes Técnicos de los diferentes tramos 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 de lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, evaluará y dará conformidad (con 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 la ENTIDAD cualquier trasgresión 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, Sustento Técnico 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 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 opinión, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad el contrato.

Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con las partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.

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 el Contrato en las Oficinas del PEJSIB y la Obra, para cuyo efecto deberá 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 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. 165 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Preparación de Fichas Quincenales e Informes de Avances 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, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

Recomendar a la ENTIDAD la aplicación de penalidad al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el Ingeniero Jefe de Supervisión.

**Actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación del Contrato de Obra y presentación de la Liquidación 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 (05) 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 (07) 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 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 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 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 reflejan 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 necesarios para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación. El Colegio de Ingenieros, el representante del Órgano de Control Institucional puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra,

la ausencia del veedor no vicia el acto.

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 como 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. 178 del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Subsanadas 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. 179 del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, es de 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 la obra.

Si la ENTIDAD observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (05) 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 (05) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en los Artículos 183 y 184 del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, probado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 3.1.8 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El Supervisor, como ofertante de su Propuesta Técnica, a cargo del control y conformidad de la elaboración del expediente técnico y el ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguran 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 y vecinales, supervisar que el Contratista señale adecuada y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.

El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, y revisión de la Liquidación de Obra en los plazos y condiciones fijadas.

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 Fianzas 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 los presupuestos adicionales, se procederá a lo previsto en Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG. 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, de Mayores Metrados, 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 generales 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 periodo de siete (07) 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 la Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hipervinculada de toda la información presentada.

Es responsabilidad de la Supervisión hacer llegar la información de los avances de obra al Sistema de Control del Proyecto vía Web – Internet, para la cual coordinará para habilitar 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 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.

### 3.1.9 PROCEDIMIENTO 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.

Verificar la implementación de cuadernos de obra, los cuales constituyen el documento oficial en el que se llevará obligatoriamente un control cronológico de las incidencias que ocurran durante la ejecución de la obra, donde se anotarán en general todas las indicaciones, órdenes, autorizaciones, reparaciones, variantes, resultados de ejecución de pruebas, avances de obra, aclaraciones, etc.

Cada tomo del cuaderno de obra contará como mínimo 50 hojas en original y 03 copias debidamente foliadas; debiendo entregarse a la ENTIDAD el original del cuaderno.

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 medidas, según el desarrollo de la construcción.

El Supervisor propondrá a la ENTIDAD, para su aprobación, los formatos que usarán para el control de la obra.

La Supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de la calidad de la obra se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas.

Comunicar a la ENTIDAD las medidas correctivas que debe adoptar, si a consecuencia de las verificaciones efectuadas hubiese encontrado defectos o anomalías, los mismos que deben ser presentados por escrito y con copia al Contratista, previo Asiento de Cuaderno de Obra.

Revisar las metodologías constructivas del Contratista proponiendo las recomendaciones pertinentes.

Organizar reuniones en obra conjuntamente con el Contratista a fin de evaluar el avance de la obra y acordar las medidas más convenientes para subsanar retrasos en el avance de los trabajos y dar soluciones a asuntos pendientes; pudiendo de ser necesario el Proyectista cuando el asunto a tratar requiera su presencia. En todos los casos se levantará el Acta respectiva, la que será redactada por la Supervisión y suscrita por los presentes, transcribiendo los aspectos más importantes en el Cuaderno de Obra.

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.

### 3.1.10 INFORMES ESPECIALES Y DE CONYUNTURA

Quando sea necesario, por propia iniciativa o a solicitud de la ENTIDAD, el Supervisor presentará Informes Técnicos Especiales del servicio que requieran especial importancia, relacionados principalmente con condiciones especiales encontradas

durante en obra.

### 3.1.11 INFORME FINAL

Dentro de los cuarenta (40) días calendario siguientes a la recepción de la obra, el Supervisor presentará el Informe Final que tendrá como contenido el consolidado general de los Informes Mensuales e Informes Especiales, que incluirán : a) el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las obras, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en la Especificaciones Técnicas; b) reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptados; c) juicio crítico sobre su 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; d) 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.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, así mismo mostrarán el sello y visación del Ingeniero Jefe de Supervisor. Cada Especialista visará en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, nombre, registro profesional y firma.

El Supervisor deberá entregar los archivos correspondientes al contenido del Informe Final, en versión digital, en forma ordenada y adjuntando una memoria explicativa que indique la manera de reconstruir o editar totalmente el Informe Final, en la misma forma que fue presentado.

### 3.1.12 REVISION DE INFORMES

La ENTIDAD, a través de la **Dirección de Infraestructura Agraria y Riego** revisará los Informes dentro de los siete (07) días siguientes a la recepción de los mismos y comunicará a la Supervisión tendrá cinco (05) días siguientes a la recepción de la comunicación de la ENTIDAD para subsanar o aclarar las observaciones, si las hubiere.

Se dará por aprobado el Informe Final, una vez que la ENTIDAD revise y emita su pronunciamiento de aprobación, entregando toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante la ejecución de la supervisión constituirá propiedad de la ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos del contrato.

### 3.1.13 PRODUCTO A OBTENER

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

El Supervisor deberá presentar a la ENTIDAD, toda la documentación debidamente foliada, en original más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras de 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.

INFORME INICIAL. - (Deberá ser presentado a los 30 días de iniciado el servicio)

Se denominará "Informe Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico", que incluirá resumen ejecutivo, trabajos de campo, revisión del expediente técnico, vigencia del expediente técnico, evaluación de riesgos, de ser posible las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución. Presentará el informe sobre el desarrollo de la obra, conclusión y recomendaciones.

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

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 ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización

INFORMES MENSUALES.- De las actividades Técnico – Ambientales – Económico – Administrativo de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los diez (10) primeros días calendarios 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; monto presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual del contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos directo y de materiales, entrega de terreno, inicio de 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 tratada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción de contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de 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 de los tramos de 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 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 el mes siguiente.

Estado del 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, mínimo (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 efectuados al Supervisor, Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; relación de 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; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, 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 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 Obra: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondientes al informe, resaltando las anotaciones que se considerarán 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 a 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.

**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 plazos antes indicados. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificables, 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.

**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 3.1.14 respecto al Informe Final 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 Descriptiva 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 proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

### 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.

### 3.2 REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR (RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS)

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.

El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el Cuadro de Utilización de Recursos de 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 conforman el equipo de la Supervisión 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, así como, de la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y Colegios Profesionales del Perú correspondiente.

Para demostrar que el personal profesional propuesto cumple con las profesiones solicitadas, bastará con adjuntar copia simple del título profesional, copia simple del diploma de colegiatura, emitido por el Colegio Profesional correspondiente 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 similares de los documentos requeridos.

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 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 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 de la Supervisión que trabaje para el proyecto se deberá considerar su eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando sí lo requiera el proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato para la ENTIDAD.

En 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 vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuente con la aceptación de la ENTIDAD. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la ENTIDAD, quién podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación.

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 del 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 personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que lo 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.

El personal profesional clave que el SUPERVISOR, dispondrá en obra es el siguiente:

Cantidad	CARGO
	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>
1.00	Ingeniero Jefe de Supervisión
1.00	Ingeniero Asistente de Supervisor

Serán materia de calificación el personal profesional, considerados como personal clave.

### 3.3 GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.

### 3.4 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 3.5 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

### 3.6 FÓRMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Art. 17 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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

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 Directo entregado.

C= Monto del Contrato Principal.

### 3.7 FORMA DE PAGO

Los pagos se efectúan mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, de acuerdo al monto que resulta de descontar al monto total de la Propuesta Económica, el monto correspondiente a la Etapa de Liquidación de Contratos de Obra y Supervisión, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente presentados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia.

### 3.8 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato dentro de los quince (15) días de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La ENTIDAD debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Consultor, éste debe pronunciarse y

notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

Cuando el Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado, la ENTIDAD debe 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 queda consentida.

Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, esta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el Consultor.

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

### 3.9 ADELANTOS

La ENTIDAD podrá abonar como adelanto directo máximo del 30% del monto del Contrato, para los gastos iniciales del Servicio de Supervisión. El Consultor debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días calendarios 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 de presentada la solicitud por el Supervisor de la Obra.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones.

### 3.10. INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

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

### 3.11 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, si 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 más breve plazo.

### 3.12 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) por tramo 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, y resultados de las pruebas en obras de superficie 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 de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (DIAR) 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 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.

### 3.13 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. 133° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

### 3.14 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 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, órgano de línea 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	0.02*M
9	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	Por ocurrencia	0.01*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	Cada trabajador	0.001*M

	la Entidad que administra el contrato.		
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	0.01*M
15	No cumple con advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista	Por ocurrencia	0.01*M
16	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la obra	Por Ocurrencia	0.01*M

M= Monto Contractual Vigente Supervisión.

Otra penalidad:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras.

### 3.15 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.

### 3.16 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.

ESTRUCTURA DE COSTO SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA " INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	PLAZO (meses)	PRECIO MENSUAL S/.	PARCIAL S/.
<b>I</b>	<b>ETAPA SUPERVISIÓN DE OBRA (4 meses)</b>					<b>60,884.40</b>
<b>I - A</b>	<b>HONORARIOS DE PERSONAL</b>					<b>36,000.00</b>
	Ingeniero Jefe de Supervisión	HM	1.00	4.00	5,500.00	22,000.00
	Ingeniero Asistente de Supervisión	HM	1.00	4.00	3,500.00	14,000.00
<b>II</b>	<b>BIENES Y SEVICIOS</b>					<b>24,884.40</b>
<b>II - A</b>	<b>Gastos de Oficina en Olleros</b>					<b>2,120.00</b>
	Alquiler de Local	UND	1.00	4.00	150.00	600.00
	Servicios de Agua Potable y Luz	UND	1.00	4.00	50.00	200.00
	Servicios de Internet móvil	UND	1.00	4.00	80.00	320.00
	Utiles de Oficina	UND	1.00	4.00	250.00	1,000.00
<b>II - B</b>	<b>Mobiliario y Equipo</b>					<b>21,869.40</b>
	Adquisición de Computadora e Impresora	UND	1.00	2.00	1,734.70	3,469.40
	Alquiler de camioneta Pick Up 4x4 operada	UND/MES	1.00	4.00	4,600.00	18,400.00
<b>II - C</b>	<b>Otros</b>					<b>895.00</b>
	Implementos de Seguridad en Obra	PERSONA	4.00	1.00	150.00	600.00
	Costo de Seguro (Personal y daños a terceros)	GLOB.	1.00	1.00	200.00	200.00
	Gastos de Licitación de Consultoría	GLOB.	1.00	1.00	95.00	95.00
<b>A</b>	<b>TOTAL COSTO DIRECTO I + II</b>					<b>60,884.40</b>
<b>B</b>	Gastos Generales 15 % x (A)		15%			9,132.66
<b>C</b>	Utilidad 5 % (A)		5%			3,044.22
<b>D</b>	<b>TOTAL SERVICIOS SIN IGV = (A +B+C)</b>					<b>73,061.28</b>
<b>E</b>	I.G.V 18 % X (D)		18%			13,151.03
<b>F</b>	<b>TOTAL SERVICIOS CON I.G.V. = (D + E)</b>				<b>S/.</b>	<b>86,212.31</b>

ANEXO COMPLEMENTARIO ICONTENIDO DEL INFORME DIAGNOSTICO  
Y  
VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TECNICO**1.0 RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Metodología de Trabajo
- 1.4 Documentos Revisados
- 1.5 Personal participante en la elaboración del presente informe
- 1.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, consultor del proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia)

**2.0 TRABAJOS DE CAMPO**

- 1.7 Verificación del levantamiento topográfico (en lo que corresponda)
- 1.8 Verificar libre disponibilidad de terreno
- 1.9 Verificar la aprobación del expediente técnico por las empresas administradoras de servicios de luz, agua, etc.

**3.0 REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- 1.1 Disponibilidad del terreno: verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- 1.2 Inspección de campo: Determinar la compatibilidad de las partidas y los rastrados considerados en el contrato y si es suficiente para cumplir con la meta del proyecto.
- 1.3 Planos: Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra, si están completos y son suficientes para la ejecución del proyecto.
- 1.4 Especificaciones Técnicas: verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no existan diferencias que signifiquen incrementos o disminuciones de costos, variación de diseño o disminución de calidad.
- 1.5 Metrados del Presupuesto de Obra: Verificar si concuerdan con los planos del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario detallado de las obras a realizar.
- 1.6 Identificación y cuantificación de posibles prestaciones adicionales y deductivas de obra.
- 1.7 Propuesta de Cambio de Especificaciones Técnicas: (de ser el caso) justificar y plantear alternativas de solución presupuestadas.

**4.0 VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- 1.8 Revisión del Calendario de avance de obra valorizado, de ser necesario en coordinación con el contratista plantear su modificación en función a tiempos reales de ejecución de partidas, teniendo como tope el plazo de ejecución.
- 1.9 Revisión de planes de trabajo, cronogramas, flujo de caja y utilización de adelantos, proporcionados por el contratista.
- 1.10 Conclusiones y Recomendaciones.

**5.0 EVALUACION DE RIESGOS**

Identificación de riesgos que afecten las variables PLAZO, COSTO y CALIDAD, además de las externas: condiciones del terreno, climáticas, autorizaciones de entes terceros, conflictos sociales, otros.

**5.1 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: PLAZO**

- ✓ Mano de obra (calificaciones, motivación, rendimiento, calidad de la supervisión, otros).
- ✓ Maquinarias (capacidad del operador, características del terreno, estado de conservación, características técnicas, otros).
- ✓ Calidad de la obra (mediciones, modificaciones de diseño, errores, otros)
- ✓ Programación de Obra (errores)
- ✓ Desempeño del contratista y subcontratistas (capacidad técnico - financiera, tipo de contrato, otro)
- ✓ Métodos constructivos.
- ✓ Supervisión de obra.
- ✓ Disponibilidad de recursos cuando se necesitan

5.2 Factores de riesgo que puedan afectar la variable: **COSTO**

- ✓ Valor de la mano de obra ( cambios en costo hora-hombre)
- ✓ Valor de la maquinaria (tarifas reales vs proyectadas, volumen de trabajo, transporte de obra, etc.)
- ✓ Valor de los materiales (aumento de precios, seguros, transportes, almacenamientos, mermas, otros.)
- ✓ Obras adicionales y prestaciones adicionales de supervisión
- ✓ Gastos derivados del aumento de plazo (trabajos mal hechos, fallas o programación, condiciones ambientales, demora en autorizaciones, aprobaciones, etc.)

5.3 Factores de riesgo que puedan afectar la **CALIDAD**

- ✓ Especificaciones técnicas incompletas
- ✓ Materiales que no cumplan con las especificaciones técnicas
- ✓ Deficientes procesos constructivos
- ✓ Débil o deficiente supervisión de las obras

6.0 ANEXOS

- 6.1. Acta de entrega de terreno
- 6.2. Acta de inicio de Obra
- 6.2. Panel Fotográfico
- 6.3 Informe de los especialistas

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 28 del Reglamento, los requisitos de calificación<sup>15</sup> son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>16</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. Capítulo Consultoría de Obras. Especialidad en obras de represas, Irrigaciones y afines.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar copia del RNP de Consultor de Obra vigente.</li> </ul> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></li> </ul> <p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar haber supervisado una (01) obra igual o similar de infraestructura de riego; y por un monto de contratación igual o superior al valor referencial del servicio objeto de la convocatoria.</li> </ul> <p>Serán consideradas <b>obras iguales o similares de infraestructura de riego</b>, 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.</p>

<sup>15</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>16</sup> En caso de presentarse en consorcio.

		<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La experiencia se acreditará con copia simple del contrato y su respectiva conformidad y/o; copia simple del contrato con la resolución de Liquidación de Obra y/o; copia simple del contrato acompañado de cualquier otra documentación de la cual se desprenda de manera fehaciente que el servicio fue concluido, en este supuesto, dicha documentación también deberá consignar el nombre de la obra y el monto total del servicio.</li> </ul>
--	--	---

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <p>Para el desarrollo del presente servicio se considerará la disposición de un equipamiento mínimo el cual se detalla a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Cant.</th> <th style="width: 40%;">Descripción del equipo</th> <th style="width: 20%;">Antigüedad Máxima (Años)</th> <th style="width: 30%;">Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Estación Total</td> <td>4</td> <td>Propio o Alquilado</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>5</td> <td>Propio o Alquilado Seguro y SOAT</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Equipos de Cómputo</td> <td>5</td> <td>Propio</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>GPS Navegador</td> <td>5</td> <td>Propio</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.</li> </ul>	Cant.	Descripción del equipo	Antigüedad Máxima (Años)	Observaciones	01	Estación Total	4	Propio o Alquilado	01	Camioneta 4x4	5	Propio o Alquilado Seguro y SOAT	02	Equipos de Cómputo	5	Propio	03	GPS Navegador	5	Propio
Cant.	Descripción del equipo	Antigüedad Máxima (Años)	Observaciones																			
01	Estación Total	4	Propio o Alquilado																			
01	Camioneta 4x4	5	Propio o Alquilado Seguro y SOAT																			
02	Equipos de Cómputo	5	Propio																			
03	GPS Navegador	5	Propio																			

<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina en la zona de estudio.</li> <li>Laboratorio de mecánica de suelos</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida (no se aceptará declaración jurada).</li> </ul>
------------	------------------------	--

<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN</u></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cinco (05) años como jefe de supervisión y/o supervisor de obras similares de infraestructura de riego.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</u></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (02) años como supervisor y/o asistente de supervisión de obras similares de infraestructura de riego.</li> </ul> <p>Serán consideradas <b>obras similares de infraestructura de riego</b>, 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</p>
------------	---------------------------------------	---

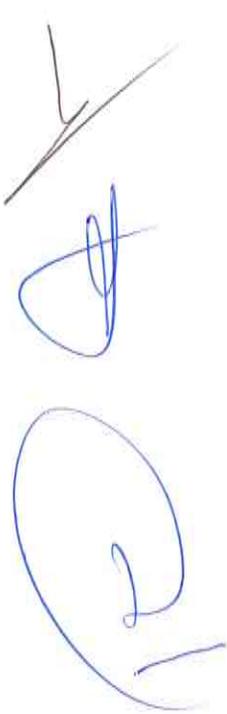
		<p>agrícola.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</li> </ul> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p>
--	--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR	
C.1	FACTURACIÓN	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A DIEZ (10) AÑOS a partir de la fecha de la presentación de ofertas y con un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a todo servicio contratado para la <b>supervisión de la ejecución de obras de infraestructura de riego.</b></p> <p>A su vez se consideran <b>obras de infraestructura de riego</b>, a 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Con copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente que el servicio de consultoría fue concluido; por ejemplo: facturas debidamente canceladas que detallen el servicio prestado o que hagan referencia al contrato, orden de servicio, etc.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de</p>

		<p>selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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.</p> <p><b><u>IMPORTANTE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>
--	--	---

**IMPORTANTE:**

- *Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>A.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>40 Puntos</b>
<p><b>A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>  <u>Criterio:</u>            Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, considerándose los siguientes niveles:</p> <p style="padding-left: 40px;">NIVEL 1 : DIPLOMADO EN TEMAS AFINES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA            NIVEL 2 : CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN MAYOR A 120 HORAS EN TEMAS AFINES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</p> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditarán con copia simple de títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>NIVEL 1: <b>20 puntos</b>            NIVEL 2: <b>10 puntos</b></p>
<p><b>A.1.2 CAPACITACIÓN:</b>  <u>Criterio:</u>            Se evaluará en función del tiempo de capacitación acumulada (máximo 5) del personal propuesto como JEFE DE SUPERVISIÓN, en temas relacionados al objeto de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p>	<p>Más de 120 horas lectivas: <b>20 puntos</b>            Más de 100 hasta 120 horas lectivas: <b>10 puntos</b>            Más de 80 hasta 100 horas lectivas: <b>05 puntos</b></p>
<b>A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>60 Puntos</b>
<p><u>Criterio:</u>            Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto: JEFE DE SUPERVISIÓN (como jefe de supervisión y/o supervisor de servicios iguales o similares) y ASISTENTE DE SUPERVISIÓN como supervisor y/o asistente de supervisión de servicios iguales o similares.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los servicios de consultoría de obra; <b>supervisión de la ejecución de obras de infraestructura de riego.</b></p> <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 cualquiera de los siguientes documentos:            (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)</p>	<p><u>PARA EL JEFE DE SUPERVISIÓN</u></p> <p>Más de 02 años: <b>30 puntos</b>            Más de 01 hasta 02 años: <b>15 puntos</b></p> <p><u>PARA EL ASISTENTE DE SUPERVISIÓN</u></p> <p>Más de 02 años: <b>30 puntos</b>            Más de 01 hasta 02 años: <b>15 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

**IMPORTANTE:**

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

<sup>17</sup> 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 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS, 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 de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**, para la contratación de la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS, 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 de la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS,

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales. Los pagos se efectúan mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, de acuerdo al monto que resulta de descontar al monto total de la Propuesta Económica, el monto correspondiente a la Etapa de Liquidación de Contratos de Obra y Supervisión, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente presentados, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>20</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**IMPORTANTE:**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>21</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

<sup>20</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>21</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**<sup>22</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>23</sup> mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Obras.

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

<sup>22</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

<sup>23</sup> De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

<b>Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	<i>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</i>	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Obras.

**IMPORTANTE:**

- *De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA 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.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo Institucional<sup>24</sup>.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**IMPORTANTE:**

- *De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.*

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>24</sup> La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato.

## ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente,-

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

Nombre o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente. -

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

- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES ROMERO Y LINDERO, DISTRITO DE OLLEROS-CHACHAPOYAS-AMAZONAS, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones), de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del procedimiento de selección y para perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

<b>OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:</b>		<b>%<sup>25</sup> de Obligaciones</b>
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[ % ]
<b>OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:</b>		<b>%<sup>26</sup> de Obligaciones</b>
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[ % ]
<b>TOTAL:</b>		<b>100%</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**IMPORTANTE:**

- De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.

<sup>25</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

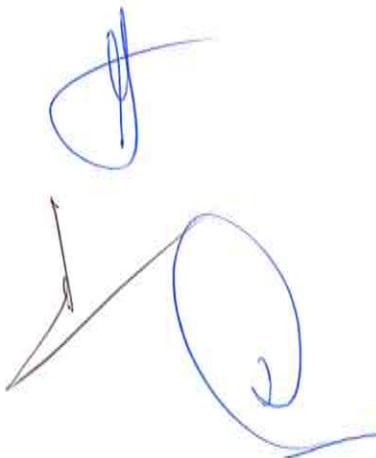
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO Y/O ESPECIALIDAD	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO DE LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
 Presente.-  
 Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>27</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
...								
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 8**

**OFERTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA <sup>30</sup>	MONTO TOTAL [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

<sup>30</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
Presente.-

Ref.- ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE

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

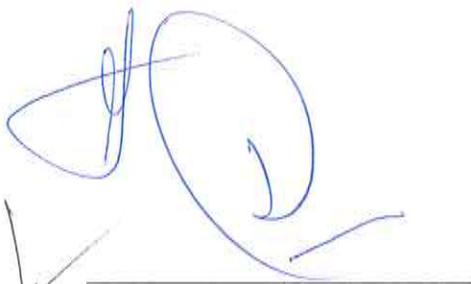
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

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



<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**IMPORTANTE:**

- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00) debe consignarse este anexo:

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS EJECUTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2016-MINAGRI-PEJSIB-DE**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**IMPORTANTE:**

- Para asignar la bonificación, el comité de selección verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.