

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Aprobado mediante Directiva N° 001-2017-OSCE/CD



ANS

W

J

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación del sobre de la oferta.
3	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<p>Importante para la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16: Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11: Para el nombre de los Capítulos. 10: Para el cuerpo del documento en general 9: Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior: 0 Posterior: 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

AM

Elaboradas en marzo de 2017
Modificadas en mayo de 2017 y agosto de 2018

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE
(PRIMERA CONVOCATORIA)
(Deviene del CONCURSO PÚBLICO N° 002-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO
CÓDIGO SNIP 15546**



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ay
n
J

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

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

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.*
- *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.*
- *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.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE en el formato establecido y podrá adjuntar un documento de sustento si lo considera pertinente.

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 el formato establecido, 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. 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 en forma física. Al absolver las consultas y observaciones, el comité de selección, no debe incluir disposiciones que excedan o no guarden congruencia con las aclaraciones planteadas y/o trasgresiones alegadas por el participante.

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 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.

Importante

- *Los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*
- *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

AM

AM

J

Advertencia

Es responsabilidad de la Entidad, de conformidad con el artículo 52 del Reglamento, incorporar en las bases integradas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, según sea el caso. En caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión, las bases integradas deben coincidir con el texto de las bases originales. En ese sentido el comité de selección no puede realizar modificación alguna a las bases, por supuestos distintos a los indicados.

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

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El 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 OFERTAS²

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 participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

Importante

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

² De acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del artículo 67 del Reglamento, la presentación de ofertas se puede realizar en acto privado o público, lo que debe determinarse en la sección específica de las bases.

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 presentar 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.

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

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

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 62 del Reglamento, 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.

ms

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 excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas incluido el valor referencial.

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.

Ans

M

J

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Donde:

i = Oferta.

P_i = Puntaje de la oferta económica i.

O_i = Oferta económica i.

O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.

PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

Importante

Las dos barras || representan el valor absoluto. En ese sentido, para la aplicación de la fórmula, se debe considerar que el valor absoluto de un número es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).

Si los precios de dos o más ofertas se encuentran igualmente próximas por encima y por debajo del promedio, debe asignarse el puntaje de cien (100) puntos, así como el valor de O_m a aquella(s) oferta(s) que esté(n) por debajo del promedio.

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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencia no supere 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

En caso la apertura de ofertas económicas se realice en ACTO PRIVADO, debe 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 excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas incluido el valor referencial.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMOE$$

Donde:

i = Oferta.

P_i = Puntaje de la oferta económica i.

O_i = Oferta económica i.

O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.

PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

Importante

Las dos barras || representan el valor absoluto. En ese sentido, para la aplicación de la fórmula, se debe considerar que el valor absoluto de un número es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).

Si los precios de dos o más ofertas se encuentran igualmente próximas por encima y por debajo del promedio, debe asignarse el puntaje de cien (100) puntos, así como el valor de O_m a aquella(s) oferta(s) que esté(n) por debajo del promedio.

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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere 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 RNP⁴. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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 contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. 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.

⁴ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Importante

De conformidad con el Comunicado N° 012-2017-OSCE la Entidad podrá solicitar la subsanación de ofertas de manera electrónica, la cual será remitida al correo electrónico consignado por el proveedor para su inscripción en el RNP; sin perjuicio de que el postor efectúe la subsanación requerida a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día del envío al correo electrónico. En ese sentido, es responsabilidad del proveedor realizar el seguimiento permanente de las notificaciones a su correo electrónico.

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 el orden señalado en el numeral 2 del artículo 69 del Reglamento.

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, previa opinión favorable del área usuaria, 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 e incluyendo el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas⁵. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

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.

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

⁵ De acuerdo con la Resolución N° 0091-2018-TCE-S3 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... la administración pública debe ejercer el poder que le ha sido otorgado, respetando el derecho de los postores de tener pleno acceso a la información relativa al procedimiento de selección, para lo cual resulta imperativo que exponga las razones o justificaciones objetivas que la llevaron a adoptar una determinada decisión, de tal modo que los administrados se encuentren en la posibilidad de acceder y/o **conocer** directamente el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas en el marco de un procedimiento de selección".*

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, previa opinión favorable del área usuaria, 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 e incluyendo el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas⁶.

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 siguientes 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.

Importante

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

⁶ De acuerdo con la Resolución N° 0091-2018-TCE-S3 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*“... la administración pública debe ejercer el poder que le ha sido otorgado, respetando el derecho de los postores de tener pleno acceso a la información relativa al procedimiento de selección, para lo cual resulta imperativo que exponga las razones o justificaciones objetivas que la llevaron a adoptar una determinada decisión, de tal modo que los administrados se encuentren en la posibilidad de acceder y/o **conocer** directamente el sustento preciso y suficiente de la no admisión o descalificación de sus ofertas en el marco de un procedimiento de selección”.*

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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito. También puede solicitarse dicho acceso en el acto público de otorgamiento de la buena pro, de ser el caso, mediante la anotación de su solicitud en el acta.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*
- *De conformidad con el Comunicado N° 014-2017-OSCE, admitido el recurso, la notificación de este y sus anexos se realiza mediante su publicación en el SEACE.*

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.

Ans

[Signature]

[Signature]

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.

Para acceder a la lista de las empresas que se encuentran autorizadas por la SBS a emitir garantías, ingresar a la siguiente dirección:

<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

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. 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.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 149 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

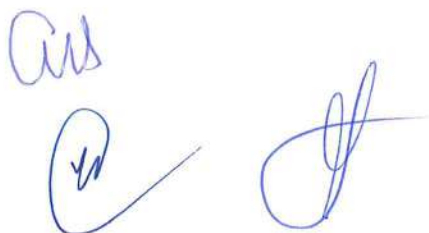
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega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

3.10. 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.

3.11. 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)

Ans

Q

J

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL JAEN SAN IGNACIO BAGUA
RUC N° : 20187384142
Domicilio legal : KM 27.5 CARRETERA CHAMAYA-SAN IGNACIO
Teléfono : 929 915 362
Correo electrónico: : 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 IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁷

El valor referencial asciende a Un Millón Novecientos Veintinueve Mil Ochocientos y 00/100 soles (S/ 1,929,800.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado a julio de 2018.

Valor Referencial (VR)	Límite Superior ⁸
S/ 1,929,800.00	S/ 2,122,780.00

Por tratarse de un procedimiento de supervisión de obras, al haberse previsto que las actividades involucran, además, la liquidación del contrato de la obra, se ha desagregado el monto correspondiente a ambas prestaciones, conforme lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ¹⁰	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	10	Mes	189,980.00	1,899,800.00
<i>Liquidación de obra</i>				30,000.00
				1,929,800.00

⁷ 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.

⁸ De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento, el límite superior se calcula considerando dos decimales y sin efectuar el redondeo en el segundo decimal.

⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

¹⁰ Día, mes, entre otros.

- Para los 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, se ha tomado en cuenta la regulación de la Quinta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

En tal sentido, y de conformidad con el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, se ha establecido además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,929,800.00	S/ 2,122,780.00	S/ 1,798,966.10

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 274-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE el 12 de octubre de 2018.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento, la Supervisión de la obra se rige por el sistema de Tarifas; y la liquidación del contrato de la obra por el sistema a Suma Alzada, 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

El servicio de consultoría de obra materia del presente procedimiento de selección se prestará en el plazo de trescientos treinta (330) días calendarios; de los cuales, trescientos (300) días corresponden a la etapa de supervisión y los treinta (30) días restantes a la etapa de liquidación del contrato de la obra, conforme lo establecido en el expediente de contratación.

Nota: visto que el Concurso Público N° 002-2018-MIANGRI-PEJSIB-DE, para seleccionar al Supervisor de la obra fue declarado desierto, la entidad contrato los servicios de un Supervisor interino, por un periodo de dos (02) meses, entre tanto se contrate al Supervisor principal a través del presente procedimiento de selección; resultando un plazo efectivo de 10 meses para el presente servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de Diez y 00/100 soles (S/ 10.00), en la Oficina de Tesorería del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya-San Ignacio.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018.
- 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.
- Ley N° 1341, Ley que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1272 que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Resolución Directoral N° 217-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 24.AGO.2018, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
- Resolución Directoral N° 231-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 10.SET.2018, que designa al comité de selección.
- Resolución Directoral N° 022-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 30.ENE.2018, que delega al Director de la Oficina de Administración de la Entidad, la facultad de aprobar el expediente de contratación.
- Resolución Directoral N° 021-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, de Fecha 30.ENE.2018, que delega al Director de la Oficina de Administración de la Entidad, la facultad de aprobar las bases de los procedimientos de selección.

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

AMS

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN¹¹

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria A través del SEACE	: 31 de diciembre de 2018
Registro de participantes ¹² A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 02 de enero de 2019 Hasta las: 09:59 horas del 11 de enero de 2019
Formulación de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: Del: 02 de enero de 2019 Al: 03 de enero de 2019
Absolución de consultas y observaciones a las bases A través del SEACE	: 07 de enero de 2019
Integración de bases A través del SEACE	: 08 de enero de 2019
Presentación de ofertas El acto público se realizará en	: 11 de enero de 2019 : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, a las 10:00 horas, Auditorio del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua
Calificación y evaluación de ofertas	: Del: 14 de enero de 2019 Al: 16 de enero de 2019
Otorgamiento de la buena pro El acto público se realizará en	: 17 de enero de 2019 : Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, a las 10:00 horas, Auditorio del Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua

Importante

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, 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° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE, conforme al siguiente detalle:

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.

¹² 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.

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

Señores
PROYECTOS ESPECIAL JAEN SAN IGNACIO BAGUA
Km 27.5 carretera Chamaya-San Ignacio
Att.: Comité de selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE
Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO-CÓDIGO SNIP 15546

OFERTA TÉCNICA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

Señores
PROYECTOS ESPECIAL JAEN SAN IGNACIO BAGUA
Km 27.5 carretera Chamaya-San Ignacio
Att.: Comité de selección

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE
Denominación de la convocatoria: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO-CÓDIGO SNIP 15546

OFERTA ECONÓMICA

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O 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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.3) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.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. (**Anexo N° 5**).

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

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

CMS

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 Discapacidad¹³.
- b) Propuesta sobre solución de controversias durante la ejecución del contrato. **(Anexo N° 6)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) 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° 8)**.

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.

Importante

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

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 la tarifa considerada **(Anexo N° 7)**, expresados con dos decimales.

La estructura de costos, se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

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. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

¹³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 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:

$$PTPi = 0.80 PTi + 0.20 Pei$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
0.80 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
0.20 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Presentar Carta Fianza
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos de la oferta económica.

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 la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- Las micro y pequeñas empresas 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- 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

- De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL 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 de la Entidad, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya – San Ignacio.

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) 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 de la forma siguiente: La Supervisión de la Obra por el sistema de Tarifas, y la Liquidación del contrato de la obra por el sistema a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación.

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

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ 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.

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Trámite Documentario de la Entidad, sito en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio.

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

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

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

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

1. NOMBRE DE LA OBRA

Irrigación San Antonio de Huarango, Distrito de Huarango, Provincia de San Ignacio, Región Cajamarca.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OBRA

Están indicadas en extenso en el expediente técnico de ejecución, aprobado mediante Resolución Directoral N° 064-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE del 27.MAR.2018.

3. OBJETO

Seleccionar al consultor que se encargará de supervisar la ejecución de la Obra.

4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Atender lo dispuesto en el Artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, Ley N° 30225, en cuanto indica que "durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda".

5. CÓDIGO SNIP

15546

6. CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES

231232915546

7. NIVEL DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

Factibilidad aprobada.

8. FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD

26 de octubre de 2015

9. FECHA DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD

Oficio N° 2191-2015-MINAGRI-OGPP/OPI e Informe Técnico N° 294-2015-MINAGRI-OGPP/OPI.

10. FECHA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico fue aprobado el 12 de abril de 2017, mediante Resolución Directoral N° 092-2017-MINAGRI-PEJISB-DE; luego, mediante Resolución Directoral N° 064-2018-MINAGRI-PEJISB-DE, del 27 de marzo de 2018, se aprobó la actualización del presupuesto, a precios de marzo de 2018.

11. PLAZO CONTRACTUAL DE EJECUCIÓN DE OBRA

Trescientos trescientos (300) días calendarios.

12. VALOR REFERENCIAL DE LA OBRA

S/ 34'381,549.86 (Treinta y Cuatro Millones Trescientos Ochenta y un Mil Quinientos Cuarenta y Nueve con 86/100 Soles), incluye IGV, tributos, seguros, impuestos, beneficios sociales y gastos financieros; así como todo aquello que fuera necesario para la ejecución de la obra.

13. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

13.1 GENERALIDADES

El Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua - PEJSIB fue creado en mayo de 1981 para impulsar el desarrollo socioeconómico de las provincias de Jaén, San Ignacio, Cutervo y Chota, en la región Cajamarca, y toda la región Amazonas; mediante la ejecución de proyectos productivos, mencionándose entre ellos al proyecto "Irrigación San Antonio de Huarango", ubicado en el distrito de Huarango, Provincia de San Ignacio, Región Cajamarca.

Huarango es un distrito aislado de las provincias de Jaén y San Ignacio por el Río Chinchipe, que no obstante con contar con alto potencial de recursos naturales y agropecuarios, no ha tenido el apoyo necesario del Estado, limitándose su desarrollo al esfuerzo individual y de conjunto de sus pobladores.

La "Irrigación San Antonio de Huarango" es un proyecto de infraestructura hidráulica de gran magnitud, que permitirá irrigar un total de 5,700 ha, de las cuales 3,657.13 ha son de mejoramiento y 2,042.84 ha de incorporación a la agricultura bajo riego.

El presente documento contiene una breve descripción de los antecedentes del proyecto, planteamiento hidráulico general, infraestructura construida y por construir, componentes y metas de cada tramo del proyecto, inversión requerida, plazo de ejecución y financiamiento.

13.2 ANTECEDENTES

El proyecto de "Irrigación San Antonio de Huarango" fue formulado y elaborado por el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua – PEJSIB, durante el periodo 2005 – 2015, siendo declarado viable a nivel de factibilidad por OPI MINAGRI, mediante Informe Técnico N° 294-2015-MINAGRI-OGPP/OPI, y Oficio N° 2191-2015-MINAGRI-OGPP/OP, de fecha 26 de octubre 2015, con un monto de inversión a precios de mercado igual a S/ 38'839,672.32.

Con fecha 24 de junio 2016, se suscribió el Contrato de Consultoría N° 003-2016-MINAGRI-PJISB-DE/CP, con la Empresa SERVICIOS DE INGENEIRÍA S.A. – SISA, para elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

El estudio completo fue presentado por SISA el 30 de noviembre 2016, y con fecha 26 de diciembre el Supervisor le otorgó la conformidad necesaria. El PEJSIB lo aprobó, luego, mediante Resolución Directoral N° 092-2017-MINAGRI-PEJISB-DE, de fecha 12 de abril de 2017, con un costo de S/ 34' 381,547.86.

Luego, mediante Resolución Directoral N° 064-2018-MINAGRI-PEJISB-DE, de 27 de marzo 2018, se aprueba la actualización del presupuesto de obra, a precios de marzo 2018, el mismo que se mantiene en S/. 34'381,547.86.

13.3 UBICACIÓN



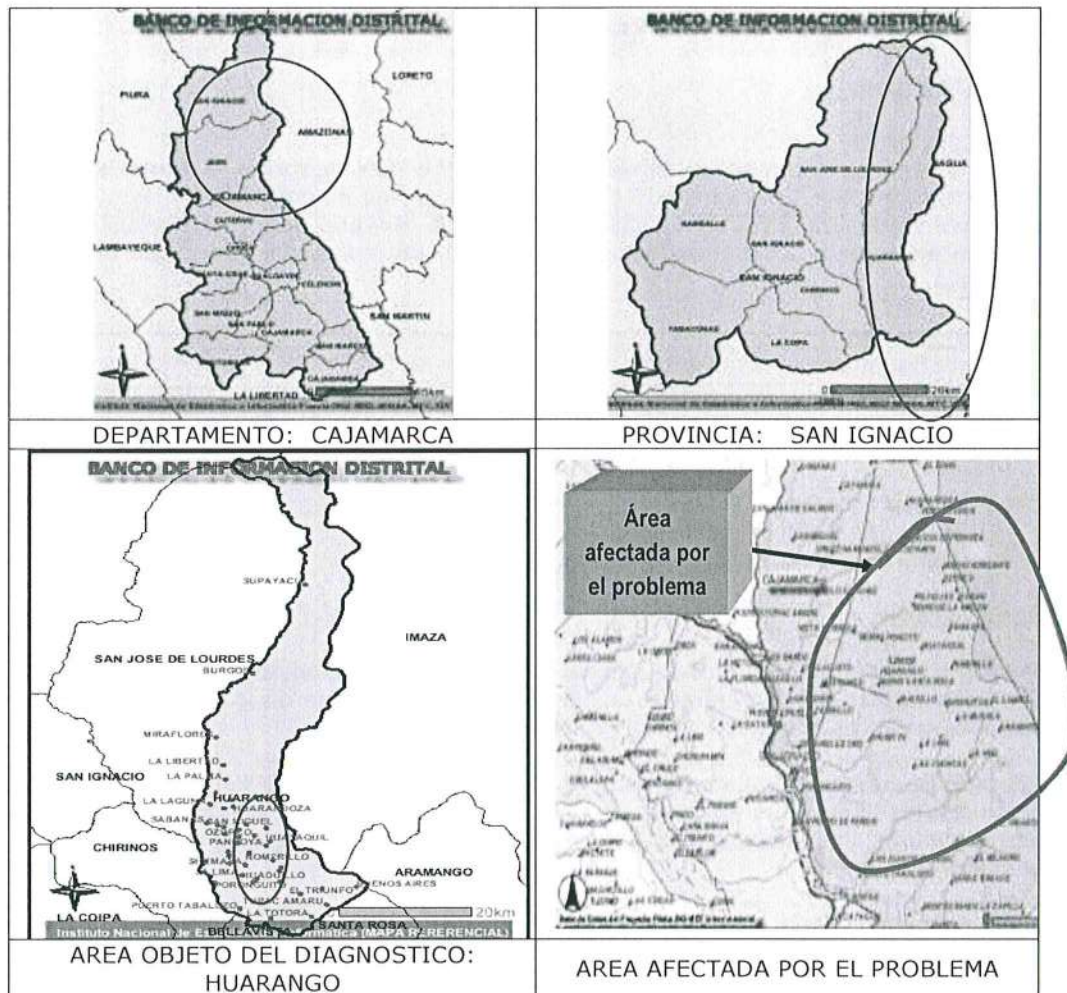


Figura N° -1 Ubicación del Proyecto

POLITICAMENTE la obra se ubica en:

- Distritos : Huarango
- Provincia : San Ignacio
- Región : Cajamarca
- Localidades : Las Chontas, La Lima, Cigarro de Oro, Nueva esperanza, Huarandoza y otros.

GEOGRÁFICAMENTE se ubica entre las coordenadas:

- Este : 747 510 – 747 288
- Norte : 500 - 1390 msnm

13.4 OBJETIVOS

- ✓ Contribuir al desarrollo socioeconómico de la provincia de San Ignacio e indirectamente a toda la región Cajamarca, mediante el incremento de la producción y productividad agropecuarias mediante el mejoramiento e incorporación de nuevas tierras a la agricultura, beneficiando directamente a 822 familias (4,110 habitantes),
- ✓ Mejorar el nivel de vida de los futuros beneficiarios, generación de fuentes de trabajo y abastecimiento de agua para la población de Huarango.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

13.5 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Climatología

a) Precipitación

La precipitación promedio mensual varía de 19.6 mm en abril a 79.5 mm en el agosto, concentrándose la lluvia en 08 meses del año, desde octubre hasta mayo. El promedio anual es de 2,219.3 mm. La precipitación al 75 % varía de 145.6 mm en abril a 46.6 mm en agosto, concentrándose igualmente en 08 meses del año desde octubre hasta mayo.

b) Temperatura

La temperatura máxima media mensual varía de 28.5 °C en noviembre a 25.9 °C en julio, teniendo un valor medio anual de 27.2 °C. La temperatura mínima media mensual, por su parte, varía de 14.9 °C de enero a 12.8 °C en julio, con un valor medio anual de 14.2 °C.

c) Humedad Relativa

La humedad relativa media mensual varía de 85.2 % en febrero y marzo a 78.1 % en setiembre, con un promedio multianual de 82.3 %.

Hidrografía

La caracterización hidrográfica se efectuó teniendo como unidad de análisis la red de drenaje de la sub cuenca del río Huarandoza, ubicada en la parte baja de la cuenca del Chinchipe y sus micro cuencas Huarango, Naranjos y Diego Sánchez.

Hidrográficamente, el ámbito de estudio comprende la subcuenca del río Huarandoza y sus afluentes las quebradas Naranjos y Diego Sánchez, y la sub cuenca del río Huarango, pertenecientes a la cuenca del río Chinchipe, los cuales tienen sus orígenes en las partes más altas de las cumbres.

El área agrícola varía anualmente debido a la disponibilidad del recurso hídrico y de los servicios de apoyo a la producción entre otros factores. El área promedio bajo cultivo con riego del Canal San Antonio de Huarango asciende a 5,700 ha, siendo el número de beneficiarios directos de 4,110 personas.

Accesos

El tramo Lima - Chiclayo se puede realizar por vía terrestre, por la carretera Panamericana Norte, recorriendo 765 Km en un tiempo estimado de doce (12) a catorce (14) horas; o por vía aérea, en una (1) hora.

Partiendo de Chiclayo, se sigue la carretera Panamericana Norte hasta el punto denominado Desvío Olmos (100 km aprox.), continuando luego por la carretera Fernando Belaunde hasta el Cruce Chamaya 180 km, y finalmente a Jaén 18 km, total 298 km. Este recorrido se efectúa en un tiempo total de 6 horas en buses interprovinciales o 5 horas en camionetas 4 x 4.

A partir del Cruce Chamaya se continua por la vía Jaén - San Ignacio (carretera de interconexión con el Ecuador) hasta el Puente Ciruelo, luego de recorrer 55 km en 1 hora 30 minutos; continuando luego hasta el distrito de Huarango por una vía afirmada de 8 km en un tiempo de 15 minutos.

Al interior del distrito, los caseríos y sectores están conectados por las trochas transitables, observándose tránsito fluido hasta El Porvenir, Huarandoza, La Laguna, La Lima, El Triunfo, Diego Sánchez, Ozurco, Santa Rosa, Saucepampa, Cigarro de Oro, etc.

13.6 PLANTEAMIENTO HIDRÁULICO GENERAL

El proyecto considera la utilización de los recursos hídricos disponibles de la quebrada Huarandoza para desarrollar 5,700 ha de terrenos, de los cuales 3,657 ha, son de mejoramiento y 2,034 ha, de incorporación a la agricultura bajo riego.

CS

La infraestructura principal está constituida por una estructura de captación y derivación (bocatoma) en la quebrada Huarandoza (en actual operación), un canal principal de conducción de 24.65 km (los primeros 4.32 km son existentes y los 20.33 km restantes proyectados) y 49 obras de arte.

13.7 COMPONENTES DEL PROYECTO

El proyecto comprende dos (2) componentes que se complementan mutuamente, Infraestructura de Riego y Capacitación y Asistencia Técnica.

Componente 1: Infraestructura de Riego

El proyecto comprende una bocatoma (existente) y un canal de conducción de 24.65 km, de los cuales 4.32 km están construidos. En el recorrido se ha proyectado un conjunto obras de arte para cruzar los accidentes geográficos y para el funcionamiento hidráulico adecuado del sistema propuesto.

Componente 2: Capacitación y Asistencia Técnica

Difusión y sensibilización

Estará dirigido a la población afectada del ámbito rural. Se considera temas de legislación, preservación y conservación del agua, caminos de vigilancia y fajas marginales, como parte de la solución planteada en la presente alternativa.

Capacitación

Consiste en el desarrollo de cursos teóricos prácticos dirigidos a los beneficiarios directos en operación y mantenimiento de la infraestructura de riego y en técnicas de riego, enfatizando cultivos con poca exigencia en agua.

14. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- ✓ Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada por Decreto Legislativo N° 1341.
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 0556-2017-EF.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- ✓ Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- ✓ Artículo 27 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08.may.2006 y publicado el 08.jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1083, de aprovechamiento eficiente de los recursos hídricos.
- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- ✓ Norma de American Society of Testing and Materials (ASTM).
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.

La lista anterior no será considerada una restricción para que el Consultor utilice otras normas, directivas, manuales y otros, que resulten aplicables y que estén vigentes en el desarrollo de la ejecución de la obra.

15. ALCANCE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN A CONTRATAR

15.1 COSTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

S/ 1,929,800.00 (Un Millón Novecientos Veintinueve Mil Ochocientos y 00/100 soles), constituido por los rubros siguientes.

✓	Etapa de Supervisión de la Obra	:	S/ 1,899,800.00
✓	Etapa de Liquidación	:	S/ 30,000.00
	TOTAL, VALOR ESTIMADO	:	S/ 1,929,800.00

15.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución de los servicios materia de la presente convocatoria se estima en un plazo de TRESCIENTOS TREINTA DÍAS CALENDARIO (330); de los cuales, trescientos (300) días corresponden a la etapa de supervisión de la ejecución y treinta (30) días a la etapa de liquidación del contrato de la obra.

La fecha de inicio del plazo del servicio coincidirá con la fecha de inicio del plazo contractual de ejecución de la obra, o en su defecto desde el día siguiente del perfeccionamiento del Contrato, según lo dispuesto en el Artículo 120 del Reglamento.

15.3 ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL POSTOR

El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). Capítulo Consultor de Obras, Especialidad Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y Afines, Categoría D.

15.4 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL POSTOR

EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO, materia de la presente convocatoria, por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO, materia de la presente convocatoria, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará Servicio de Consultoría de Obra iguales o similares todo servicio de supervisión de obra con fines de riego agrícola de: construcción, reconstrucción, mejoramiento, ampliación de sistemas hidráulicos; de centrales hidroeléctricas que contengan obras de captación y/o sistema de conducción a gravedad, con caudales iguales o mayores a 1.00 m³/s; y/o represas y/o embalses u obras conexas.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse 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.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

La experiencia en la actividad y en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

15.5 RELACION DE PERSONAL

Cantidad	Cargo
1.00	Jefe de Supervisión
1.00	Especialista en Costos y Valorizaciones
1.00	Especialista en Movimiento de Tierra
1.00	Especialista en Estructuras Hidráulicas
1.00	Especialista en Geología y Geotecnia
1.00	Especialista Medio Ambiente y Seguridad

15.6 REQUISITOS Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE PLANTEL PROFESIONAL CLAVE REQUERIDO PARA EL PRESENTE SERVICIO DE SUPERVISIÓN

Jefe de Supervisión:

Ingeniero Civil o Agrícola, con experiencia mínima de TRES (03) años como Supervisor o Inspector u otras denominaciones alternativas o equivalentes, de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, ejerciendo en todos los casos el cargo máximo (máxima autoridad). Se aceptará, asimismo, experiencias como Residente General de obra (máxima autoridad) en la ejecución de obras similares. No se aceptará experiencias con responsabilidades menores o inferiores.

Especialista en Costos y Valorizaciones

Ingeniero Civil o Agrícola, con experiencia mínima de DOS (02) años en COSTOS Y VALORIZACIONES, en supervisión y ejecución de obras de riego agrícola e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán experiencias con denominaciones alternativas, en tanto se demuestre de modo fehaciente que las actividades realizadas corresponden a COSTOS Y VALORIZACIÓN DE OBRA. No se aceptarán experiencias en liquidación y/o control y/o administración del contrato.

Especialista en Movimiento de Tierras

Ingeniero Civil y/o Agrícola, con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista de Movimiento de Tierras, en supervisión y/o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán denominaciones alternativas, en tanto se demuestre fehacientemente que las actividades realizadas correspondieron a movimiento de tierra. No se aceptará experiencias en pavimentos.

Especialista en Estructuras Hidráulicas

Ingeniero Civil o Agrícola, con experiencia mínima de DOS (02) años como especialista en estructuras hidráulicas, en supervisión y/o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán denominaciones alternativas, en tanto se demuestre fehacientemente que las actividades realizadas correspondieron a la especialidad requerida. Se aceptará asimismo experiencias en elaboración de expedientes técnicos, ingeniería de detalle, estudios definitivos u otros de nivel igual o superior.

Especialista en Geología y Geotecnia

Ingeniero Civil o Geólogo, con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista en Geotecnia en supervisión o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán denominaciones alternativas, en tanto se demuestre fehacientemente que las actividades realizadas corresponden a la especialidad requerida. No se aceptará experiencias en mecánica de suelos, solamente.

Especialista en Medio Ambiente y Seguridad

Ingeniero Ambiental, Agrícola, Civil, Geólogo o Arquitecto, con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista en Medio Ambiente y Seguridad, en supervisión o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptará experiencias con denominaciones alternativas, en tanto se demuestre, en el mismo documento, que ambas actividades y/o especialidades fueron realizadas simultáneamente.

Acreditación del Personal Profesional Clave

En todos los casos los profesionales propuestos deberán ser colegiados y habilitados; la profesión y colegiatura requerida, se acreditará con copia de los títulos y diplomas oficiales y validados por el Colegio Profesional correspondiente; la habilitación de los profesionales será presentada previo a la participación efectiva.

Los profesionales nacionales o extranjeros, con títulos emitidos en el exterior, deberán presentar copia simple de su título debidamente acreditado o convalidado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU; dicho requisito deberá ser presentado obligatoriamente para la suscripción del contrato. Para el inicio de su participación efectiva del servicio, deberán presentar la constancia de estar habilitados para ejercer su profesión en el Perú emitida por el colegio profesional correspondiente.

En todos los casos la experiencia del personal profesional clave requerido 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 profesional clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

En cualquiera de los casos, cuando se presenten experiencias en cargos análogos con otra denominación, que se considere cumple con el objeto del requerimiento, se deberá presentar documentos adicionales que demuestren que las actividades desarrolladas corresponden a la especialidad o actividad requerida.

En todos los casos, el postor deberá designar mediante declaración jurada al profesional propuesto, detallando nombres y apellidos; asimismo, presentará la declaración jurada de cada uno de ellos, con indicación del proceso de selección, el objeto materia de la contratación y su COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EXCLUSIVA EN EL PROYECTO, debidamente firmada por el profesional propuesto, y la recepción y aceptación del postor y/o del representante legal.

Los profesionales con participación, a tiempo completo indicarán su compromiso de trabajo en este sentido. Los profesionales con participación a tiempo parcial indicarán su compromiso de trabajo por el tiempo requerido.

La participación del personal establecido en la propuesta técnica, será de acuerdo al cronograma de utilización propuesto por el contratista y aprobado por la entidad, en concordancia con el PERT-CPM del ejecutor de la obra; el mismo que guardará estrecha relación con la estructura de costos del presente servicio.

Sustitución del Plantel Profesional Clave

Conforme lo dispuesto en el Artículo 162 del Reglamento, será responsabilidad del consultor ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado. El procedimiento de la sustitución está especificado en los párrafos siguientes del mismo artículo 162

15.7 RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO MÍNIMO

El equipamiento mínimo a proponer no tendrá una antigüedad mayor a cinco (05) años, a la presentación de la propuesta; pudiendo ser propio, alquilado o bajo otra modalidad de adquisición; lo cual se demostrará con documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o mediante declaración jurada en la que manifiesten su disponibilidad, debiendo estos a disposición de la obra en caso el Postor sea adjudicado; siendo responsabilidad de la Entidad realizar la verificación posterior.

Para la suscripción del contrato el ganador de la buena Pro, deberá presentar copia simple de la documentación que acredite la situación o estado del equipo propuesto.

Se puede proponer mayor capacidad de equipos, siempre que se cumpla con el número y características técnicas señaladas en la relación de equipamiento mínimo necesario; conforme se indica a continuación:

N°	Descripción	Cantidad
1	Equipo de topografía	02
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) Estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos. ▪ Cuatro (04) Prismas, con alcance mínimo entre 1500 y 2000 m. ▪ Cuatro (04) Winchas metálicas de 30 y 50 metros. ▪ Dos (02) Niveles y miras. 	
2	Equipo de laboratorio (caso se instale en obra)	01
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un (01) juegos de mallas: de 3", 2", 1 1/2", 1", 3/4", 1/2", 3/8", 1/4", N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100, N° 200 y accesorios. ▪ Un (01) Horno termostático. ▪ Una (01) Balanza de 5 Kilos con sensibilidad al 0.1 gr. ▪ Un (01) Aparato Casagrande con respectivo acanalador. ▪ Una (01) balanza de 3 brazos de precisión de capacidad de 300 gr y sensibilidad al 0.1 gr. ▪ Un Equipo misceláneo (brochas, pesas, filtro, espátulas, escobillas de broce, etc.) ▪ Un (01) equipo equivalente de arena. ▪ Un (01) Equipo CBR, para medir la capacidad portante de los materiales (suelos y canteras) prensa, moldes, escantillones, mallas grandes de 3/4", 3/8" y N° 04, pisón, etc.). ▪ Un (01) Equipo de densidad in situ (balanza de 20 kilos de capacidad, cono, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba, etc.) ▪ Un (01) Equipo para medir espesores y compactación. ▪ Un (01) Equipo de compactación (moldes para proctor estándar y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20 kg con aproximación de 1 gr.). ▪ Un (01) Equipo Completo de Control Granulométrico. ▪ Un (01) Equipo de Compresión para el control de calidad de la mezcla de concreto con cemento Portland. <p>El equipo de laboratorio deberá permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión y deberá tener una antigüedad no mayor de ocho (08) años.</p>	
3	Vehículos:	01
	Camioneta Pick Up Doble Cabina, de preferencia doble tracción.	

15.8 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra, tales como: control técnico, control económico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a desarrollar; orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo a los diseños y especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir, en cada momento al contratista ejecutor de la obra, disponga de los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o su rendimiento.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a las Empresas Consultoras, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes, tales como el Control y Liquidación de la obra, el Supervisor se 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, mayores metrados 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.
- ✓ Verificar los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.

- ✓ Revisar los estudios de suelos, y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas de 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 el Calendario de Avance de Obra valorizado, Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales 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 Supervisión.
- ✓ Confirmar que el Calendario de Avance de Obra valorizado este 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.
- ✓ Advertir, de ser el caso, si el plazo de ejecución y de la supervisión de la obra superan el año fiscal. Tanto, en el Contrato de la Obra, como de Supervisión, deben contener, obligatoriamente y bajo de sanción de nulidad, una cláusula que establezca que la ejecución de los mismos está sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Entidad, en el marco de los Créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ 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.
- ✓ Ejecutar el control, 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.
- ✓ 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 la obra a través del 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, de forma detallada y oportuna la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, 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, de cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, e ir practicando progresivamente 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 expedientes sobre adicionales se presenten según la normativa vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos de obra y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normativa de contrataciones. 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. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinaria con ingreso temporal al país.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, indicando los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, reportando los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- ✓ Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en cuanto a los métodos constructivos que se utilicen en la ejecución de la obra, emitiendo pronunciamientos sobre los aspectos adoptados por el Contratista.
- ✓ Emitir opinión técnica, legal e informes especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- ✓ Ejecutará la verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones de presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales. Dicho trabajo se ejecutará dentro del marco de Invierte.pe.

- ✓ 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, o como asesor del Comité de Recepción, según corresponda.
- ✓ 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.

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 para obras hidráulicas con fines de riego.

a. 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 cuanto le permite proponer modificaciones para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, mejorando la calidad del Proyecto. Esto debe efectuarse dentro de los treinta (30) primeros días de iniciado los servicios del Consultor, debiendo elaborar el INFORME DE 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; conforme al contenido indicado en el Anexo Complementario I, Contenido: Informe Diagnóstico y Vigencia Del Expediente Técnico.
- ✓ Revisión del Expediente Técnico, de los aspectos principales y críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles en obras, PIs, BMS, estructuras, clasificación de suelos, estabilidad de taludes, áreas determinadas críticas y otros aspectos que el Supervisor considere importante. Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que 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 Proyectista.
- ✓ 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, dentro de la etapa de revisión, de la disponibilidad de canteras y botaderos; para cuyo efecto, comunicará a la ENTIDAD a fin que esta realice ante las autoridades competentes las gestiones necesarias para reservar los volúmenes requeridos para el proyecto. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para ello, 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 en forma diaria, debiendo presentar, como sustento, una copia en la facturación de la Supervisión.

b. Actividades Especiales. -

- ✓ Apoyar en la Gestión de la Servidumbre (Saneamiento Físico Legal de Áreas y Viviendas).

c. Actividades Durante a la ejecución de las obras. -

- ✓ Supervisión y Control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del Contratista. Deberá verificar que el Contratista mantenga vigentes las Pólizas de Seguros (Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo para Contratistas, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil y Póliza de Seguro de Accidentes Personales), 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 de planes que contemple Gastos de Mitigación, Impacto Ambiental, u Otros Gastos del Monitoreo Ambiental. De igual forma la Seguridad Vial 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, planta de concreto, 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 Relaciones Comunitarias 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 de modo permanente que el Contratista efectúe 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 realizados durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno en superficie y sus implicancias, 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 Invierte.pe.
- ✓ Vigilar que las obras en superficie se mantengan bien iluminados durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Controlar y coordinar la eliminación de interferencia 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 el Expediente Técnico no previstas 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, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DS N° 350-2015-EF y sus modificaciones, 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, de mitigación 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 el Expediente Técnico, 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.

MS

W

J

- ✓ 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 del Contrato. Tanto a nivel de Oficina en Lima (de ser el caso) como 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, y sus modificatorias.
 - ✓ 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.
- d. 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 en 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 de 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, mayores metrados, 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 presentar al Supervisor los planos post – construcción (reflejo fiel del 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.
- ✓ 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 está indicado en el Art.178 del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✓ 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, y modificatorias.
- ✓ 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.

15.9 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El Supervisor, como ofertante de su Propuesta Técnica, a cargo de la Supervisión de la Obra, control y conformidad de los trabajos que aseguran la mejor calidad de la obra, 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 de impacto ambiental 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 o circulación 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 conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobada con R. C. N° 147-2016-CG-ICG. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.

Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la ENTIDAD pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.

En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos 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, será legalmente responsable del servicio realizado por el periodo de siete (07) años, a partir de la finalización del mismo. 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 hiper vinculada de toda la información presentada.

El Supervisión es responsable de alcanzar información de los avances de obra al Sistema de Control del Proyecto vía 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.

15.10 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 del cuaderno 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.

El Jefe de Supervisión de Obra, debe anotar en el cuaderno de obra el nombre del Ingeniero Supervisor de Obra del tramo específico autorizado.

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.

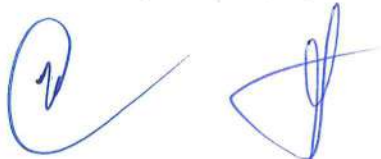
Organizar reuniones en obra conjuntamente con el Contratista a fin de evaluar el avance de la obra y acordar las medidas más convenientes para subsanar retrasos en el avance de los trabajos y dar soluciones a asuntos pendientes; pudiendo de ser necesario el Proyectista cuando el asunto a tratar requiera 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.

15.11 INFORMES ESPECIALES Y DE CONYUNTURA

Cuando 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 la excavación de plataforma, caja de canal y de obras específicas en la construcción de obras.

Ans



15.12 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, como monitoreo del ruido, aire, agua cobertura vegetal, del plan de relaciones comunitarias, de contingencia, manejo de residuos y, con especial énfasis en otros costos de manejo ambiental; 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 presentada deberá tener un índice y numeración de páginas, así mismo mostrarán el sello y visado del Jefe de Supervisión. 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, adjuntando una memoria explicativa que indique la manera de reconstruir o editar totalmente el Informe Final, igual como fue presentado.

Se incluirá una relación de todos los profesionales responsables en cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.

15.13 REVISIÓN DE INFORMES

La ENTIDAD, a través de la **Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (DIAR)** revisará los Informes dentro de los siete (07) días siguientes a la recepción de los mismos y comunicará a la Supervisión, quien 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.

15.14 PRODUCTOS 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 hiper vinculado.

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, mayores metrados, y 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. - mínimo cinco (05) páginas, contendrá lo siguiente:

- ✓ Ficha resumen de información mensual: Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; monto presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, mayores metrados, 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, prestaciones 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 o dirección establecida en el contrato y obra.

Gráfico resumen de obra:

Se presentará en tamaño A - 3, contendrá un gráfico de los tramos de canal y obras de arte, 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. - mínimo veinte (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.

CMS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- ✓ 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 diez (10) páginas, contendrá 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. - mínimo (05) páginas por tramo, deberá contener:
- ✓ Fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD en formato VCD, que muestren el estado de avance de las obras.

b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

- b.1 Anexo Control Ambiental: incluirá informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, aire, nivel de ruido, cobertura vegetal, relaciones comunitarias, residuos sólidos y, otros factores ambientales y/o naturales que perturben 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 de realización, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- b.3 Anexo Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes 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.

15.15 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR (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, especialistas, asesores, administrativos 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 Currículos Vitae del personal técnico, no serán presentados en la propuesta técnica sino durante la etapa de ejecución del servicio.

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

El Supervisor a través del Jefe de la Supervisión con residencia permanente en la Obra, actuará como representante de la ENTIDAD ante el Contratista y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones y tendrá las siguientes obligaciones:

- 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 – administrativo 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 mantenerlos vigente hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuente con la aceptación de la ENTIDAD. Las pólizas y sus correspondientes recibos de pago de primas, estarán a disposición de la ENTIDAD, quién podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El cumplimiento de esta obligación será causal de no pago de la valorización hasta que no se presente los recibos de pago de primas. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la ENTIDAD.
- El Supervisor dará por terminados los servicios de cualquier trabajador de la Supervisión cuyo trabajo o comportamiento no sean satisfactorios para la ENTIDAD. Inmediatamente el SUPERVISOR propondrá a la ENTIDAD el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, Etc.; serán responsabilidad del Supervisor.
- El Supervisor se considerará como representante de la ENTIDAD frente al Contratista.
- 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 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.

15.16 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.

15.17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del servicio, materia del presente procedimiento de selección es de TARIFAS.

15.18 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, sus modificatorias.

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

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.

15.19 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la forma siguiente: La Supervisión de la Obra por el sistema de Tarifas, y la Liquidación de la obra por el sistema de contratación a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación.

15.20 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Consultor presentará 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.

15.21 ADELANTOS

La ENTIDAD abonará como adelanto directo el treinta por ciento (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 quince (15) 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.

15.22 INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

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

15.23 FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del Contrato de Obra.

El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia, Propuesta Técnica y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la ENTIDAD

Poderes de excepción del Supervisor.

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

15.24 CONDICIONES ESPECIALES

El Supervisor será responsable por la provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera para la supervisión de la obra.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, revisará los ensayos, sondajes y resultados de las pruebas en obras subterráneas y 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 hiper vinculado 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 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.

15.25 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.

15.26 OTRAS PENALIDADES

Será de aplicación otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del Supervisor o contratista, distintas al retraso, conforme está previsto en el Artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La DIAR, 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.

Dentro de este ítem, se considera las penalidades siguientes:

Tabla de Penalidades – Contrato de Supervisión de Obras

N°	Infracción	Procedimiento	Forma de Cálculo
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.	Según informe del jefe del equipo de seguimiento y monitoreo	0.75 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.
1	No cumple con proveer el personal establecido en su propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del personal.	Por día y ocurrencia (*)	0.001*M
2	El personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	Por día y ocurrencia(*)	0.001*M
3	El 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 la Entidad que administra el contrato.	Cada trabajador	0.001*M
12	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad	Por ocurrencia(*)	0.005*M
13	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de supervisión.	Por ocurrencia(*)	0.005*M
14	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista.	Por ocurrencia(*)	0.01*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 de Supervisión

(*) Según informe del Jefe del equipo de seguimiento y monitoreo del contrato.

15.27 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.

AW

AW

[Handwritten signature]

15.28 EXPERTOS

En los casos en que el ejercicio de las actividades de Supervisión deba enfrentar situaciones de elevada complejidad especializada, cuyo manejo exceda las posibilidades de su Equipo de Profesionales, la Supervisión de Obra presupuestará la participación puntual de expertos que cuenten con reconocimiento nacional.

La decisión de convocar a uno o más expertos en circunstancias que así lo demanden, será tomada por acuerdo del Supervisor y la ENTIDAD. En caso no se llegue a un acuerdo, prevalecerá la opinión de la ENTIDAD. En cada caso, el señalamiento del experto, sus especializaciones, contratación oportuna y pago serán de responsabilidad del Supervisor de Obras.

15.29 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley y Artículo 146 de su Reglamento y sus modificatorias.

15.30 ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN

Ans

Q

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

Entidad: PROYECTO ESPECIAL JAÉN SAN IGNACIO BAGUA
 Servicio: SUPERVISIÓN DE OBRA
 Obra: IRRIGACION SAN ANTONIO DE HUARANGO
 Ubicación: CAJAMARCA - SAN IGNACIO - HUARANGO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	PLAZO (meses)	FACTOR PART.	COSTO SI.	PARCIAL SI.	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10
I	SUPERVISIÓN DE OBRA - SISTEMA DE TARIFAS							110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00
A	Honorarios de Personal							1,100,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00
	Ingeniero Jefe de Supervisión	H-M	1.00	10.00	1.00	15,000.00		15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
	Ingeniero Especialista Métricas Costos y Valoraciones	H-M	1.00	10.00	1.00	12,000.00		12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
	Ingeniero Especialista Movimiento de Tierra	H-M	1.00	10.00	1.00	12,000.00		12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
	Ingeniero Especialista Estructuras Hidráulicas	H-M	1.00	10.00	0.50	12,000.00		6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
	Ingeniero Especialista Geología y Geotecnia	H-M	1.00	10.00	1.00	12,000.00		12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
	Especialista Medio Ambiente y Seguridad	H-M	1.00	10.00	1.00	8,000.00		8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00
	Ingeniero Asistente	H-M	1.00	10.00	1.00	8,000.00		8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00
	Técnico en Ingeniería	H-M	1.00	10.00	1.00	5,000.00		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
	Topógrafo - Nivelador - Cadista (Dibujante)	H-M	1.00	10.00	1.00	5,000.00		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
	Plismero	H-M	3.00	10.00	1.00	3,000.00		9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00
	Controlador de Obra	H-M	2.00	10.00	1.00	3,000.00		6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
	Administrador de Obra	H-M	1.00	10.00	1.00	5,000.00		5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00
	Secretaría/Digitadora	H-M	1.00	10.00	1.00	3,000.00		3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
	Guardian/Consejero	H-M	2.00	10.00	1.00	2,000.00		4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
B	BIENES Y SERVICIOS							188,800.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00
	Aquilar Camioneta PICK UP 4x4 doble cabina, operada y abastecida	UND	1.00	10.00	1.00	12,000.00		12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00
	Aquilar de Equipo de Computo e Impresora	UND	2.00	10.00	1.00	300.00		600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
	Aquilar Estación Total	MES	1.00	10.00	1.00	3,000.00		3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
	Aquilar Nivel de Ingeniero	MES	2.00	10.00	1.00	600.00		1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	Pruebas Control de Calidad	EST	1.00	1.00	1.00	20,000.00		20,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
C	COSTO DIRECTO (A+B)							1,288,800.00	128,800.00	128,800.00	128,800.00	128,800.00	128,800.00	128,800.00	128,800.00	128,800.00	128,800.00
D	GASTOS GENERALES 15.00 % (C)							193,200.00	19,320.00	19,320.00	19,320.00	19,320.00	19,320.00	19,320.00	19,320.00	19,320.00	19,320.00
E	UTILIDAD 10.000 % (C)							128,800.00	12,880.00	12,880.00	12,880.00	12,880.00	12,880.00	12,880.00	12,880.00	12,880.00	12,880.00
F	SUB TOTAL							1,610,000.00	161,000.00	161,000.00	161,000.00	161,000.00	161,000.00	161,000.00	161,000.00	161,000.00	161,000.00
G	IGV 18 %							289,800.00	28,980.00	28,980.00	28,980.00	28,980.00	28,980.00	28,980.00	28,980.00	28,980.00	28,980.00
H	TOTAL SUPERVISIÓN DE OBRA (F+G)							1,899,800.00	189,980.00	189,980.00	189,980.00	189,980.00	189,980.00	189,980.00	189,980.00	189,980.00	189,980.00
II	LIQUIDACIÓN DE OBRA - SISTEMA A SUMA ALZADA																
A	Servicio de liquidación a todo costo	GLB	1.00			25,423.73		25,423.73									
B	IGV 18%					4,576.27		4,576.27									
C	TOTAL LIQUIDACIÓN DE OBRA					30,000.00		30,000.00									

ANEXO COMPLEMENTARIO I

CONTENIDO DEL INFORME DE 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, indicando lo siguiente: 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

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

3.0 REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 3.1 Disponibilidad del terreno: verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- 3.2 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.
- 3.3 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.
- 3.4 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.
- 3.5 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.
- 3.6 Identificación y cuantificación de posibles prestaciones adicionales, mayores metrados y deductivas de obra.
- 3.7 Propuesta de Cambio de Especificaciones Técnicas: (de ser el caso) justificar y plantear alternativas de solución presupuestadas.

4.0 VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 4.1 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.
- 4.2 Revisión de planes de trabajo, cronogramas, flujo de caja y utilización de adelantos, proporcionados por el contratista.
- 4.3 Conclusiones y Recomendaciones.

5.0 EVALUACION DE RIESGOS

Identificación de riesgos que afecten las variables **PLAZO, COSTO y CALIDAD**, además de las condiciones del terreno, climáticas, autorizaciones de 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, otros)
- ✓ Métodos constructivos.
- ✓ 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 Panel Fotográfico
- 6.3 Informe del especialista

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN¹⁶

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹⁷, 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° 9) <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>La omisión de presentar la copia del certificado de vigencia de poder es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento, siempre que haya sido emitido con anterioridad a la fecha de presentación de ofertas y con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</i></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capítulo Consultor de Obras, Especialidad Consultoría en Obras de represas, irrigaciones y afines; Categoría D <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple del RNP¹⁸ que acredite lo solicitado. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

¹⁶ 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. En caso de presentarse en consorcio.

¹⁸ En el numeral 3.2 Requisitos de Calificación del punto 3. Aspectos Supervisados de Oficio, dispone: "Si algún postor omite presentar en su oferta la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, la Entidad no podrá descalificar dicha oferta por tal omisión, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tal condición por ser una obligación de la Entidad realizar la verificación respectiva".

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola. • Especialista en Costos y Valorizaciones: Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola. • Especialista en Movimiento de Tierra: Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola. • Especialista en Estructuras Hidráulicas: Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola. • Especialista en Geología y Geotecnia: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo. • Especialista en Medio Ambiente y Seguridad: Ingeniero Ambiental, Agrícola, Civil, Geólogo o Arquitecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i> • <i>De conformidad con el artículo 159 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión Ingeniero Civil o Agrícola, con experiencia mínima de TRES (03) años como Supervisor o Inspector u otras denominaciones alternativas o equivalentes, de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, ejerciendo en todos los casos el cargo máximo (máxima autoridad). Se aceptará, asimismo, experiencias como Residente General de obra (máxima autoridad) en la ejecución de obras similares. No se aceptará experiencias con responsabilidades menores o inferiores.</p> <p>Especialista en Costos y Valorizaciones Ingeniero Civil o Agrícola, con experiencia mínima de DOS (02) años en COSTOS Y VALORIZACIONES, en supervisión y ejecución de obras de riego agrícola e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán experiencias con denominaciones alternativas, en tanto se demuestre de modo fehaciente que las actividades realizadas corresponden a COSTOS Y VALORIZACIÓN DE OBRA. No se aceptarán experiencias en liquidación y/o control y/o administración del contrato.</p> <p>Especialista en Movimiento de Tierra Ingeniero Civil y/o Agrícola, con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista de Movimiento de Tierras, en supervisión y/o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán denominaciones alternativas, en tanto se demuestre fehacientemente que las actividades realizadas correspondieron a movimiento de tierra. No se aceptará experiencias en pavimentos.</p> <p>Especialista en Estructuras Hidráulicas Ingeniero Civil o Agrícola, con experiencia mínima de DOS (02) años como especialista en estructuras hidráulicas, en supervisión y/o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán denominaciones alternativas, en tanto se demuestre fehacientemente que las actividades realizadas correspondieron a la especialidad requerida. Se aceptará asimismo experiencias en elaboración de expedientes técnicos, ingeniería de detalle, estudios definitivos u otros de nivel igual o superior.</p>

Especialista en Geología y Geotecnia

Ingeniero Civil o Geólogo, con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista en Geotecnia en supervisión o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptarán denominaciones alternativas, en tanto se demuestre fehacientemente que las actividades realizadas corresponden a la especialidad requerida. No se aceptará experiencias en mecánica de suelos, solamente.

Especialista en Medio Ambiente y Seguridad

Ingeniero Ambiental, Agrícola, Civil, Geólogo o Arquitecto, con experiencia mínima de DOS (02) años como Especialista en Medio Ambiente y Seguridad, en supervisión o ejecución de obras de riego e hidráulicas, carreteras, puentes o centrales hidroeléctricas. Se aceptará experiencias con denominaciones alternativas, en tanto se demuestre, en el mismo documento, que ambas actividades y/o especialidades fueron realizadas simultáneamente.

EL TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO SE COMPUTA DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA DE COLEGIATURA.

Acreditación:

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

Importante

- De conformidad con el artículo 159 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR

C.1 TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA¹⁹

Requisitos:

El postor debe acreditar DOS (02) AÑOS de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará Servicio de Consultoría de Obra iguales o similares todo servicio de supervisión de obra con fines de riego agrícola de: construcción, reconstrucción, mejoramiento, ampliación de sistemas hidráulicos; de centrales hidroeléctricas que contengan obras de captación y/o sistema de conducción a gravedad, con caudales iguales o mayores a 1.00 m³/s; y/o represas y/o embalses u obras conexas.

¹⁹ De conformidad con el tiempo mínimo de experiencia establecido en la definición "consultoría de obras" que consta en el Anexo Único de Definiciones del Reglamento.

Acreditación:

El tiempo de experiencia efectiva del postor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato de consultoría de obra.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido al Tiempo Mínimo de Experiencia del Postor.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
1	Equipo de topografía	02
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (02) Estación Total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos. ▪ Cuatro (04) Prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros. ▪ Cuatro (04) Winchas metálicas de 30 y 50 metros. ▪ Dos (02) Niveles y miras. 	
2	Equipo de laboratorio (caso se instale en obra)	01
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un (01) juegos de mallas: de 3", 2", 1 ½", 1", ¾", ½", 3/8", ¼", N° 4, N° 6, N° 8, N° 10, N° 16, N° 20, N° 30, N° 40, N° 50, N° 80, N° 100, N° 200 y accesorios. ▪ Un (01) Horno termostático. ▪ Una (01) Balanza de 5 Kilos con sensibilidad al 0.1 gr. ▪ Un (01) Aparato Casagrande con respectivo acanalador. ▪ Una (01) balanza de 3 brazos de precisión de capacidad de 300 gr y sensibilidad al 0.1 gr. ▪ Un Equipo misceláneo (brochas, pesas, filtro, espátulas, escobillas de broce, etc.) ▪ Un (01) equipo equivalente de arena. ▪ Un (01) Equipo CBR, para medir la capacidad portante de los materiales (suelos y canteras) prensa, moldes, escantillones, mallas grandes de ¾", 3/8" y N° 04, pisón, etc.). ▪ Un (01) Equipo de densidad in situ (balanza de 20 kilos de capacidad, cono, botella, plato perforado, mallas N° 10 y 20, cincel, comba, etc.) ▪ Un (01) Equipo para medir espesores y compactación. ▪ Un (01) Equipo de compactación (moldes para proctor estándar y modificado, pisones, bandejas, balanzas de 20 kg con aproximación de 1 gr.). ▪ Un (01) Equipo Completo de Control Granulométrico. ▪ Un (01) Equipo de Compresión para el control de calidad de la mezcla de concreto con cemento Portland. <p>El equipo de laboratorio deberá permanecer en el lugar de la prestación de los servicios de supervisión y tener una antigüedad no mayor de ocho (08) años.</p>	
3	Vehículos:	01
	Camioneta Pick Up Doble Cabina, de preferencia doble tracción.	

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada)²⁰.

²⁰ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR:

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.2	EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la actividad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento²¹, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.</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 selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse 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, órdenes de servicio 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, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la</p>

"... debe tenerse en cuenta que de acuerdo con lo señalado en el Memorando N° 383-2016/DTN, emitido por la Dirección Técnico Normativa, se señala la imposibilidad de acreditar mediante una declaración jurada la disponibilidad de los equipos y/o maquinaria para ejecutar las prestaciones materia del contrato en atención a la naturaleza de los requisitos de calificación; dado que es indispensable que el postor acredite de manera fehaciente que cuenta con la disponibilidad del equipo. Además, debe tenerse en cuenta que en caso de acreditarse un equipo mediante una carta de compromiso de compra venta no resultaría necesario adjuntar copia de la factura a nombre del vendedor, toda vez que ello excedería la forma de acreditación dispuesta en las Bases Estándar".

²¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Experiencia del Postor en la Actividad.</p> <p>El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.</p> <div data-bbox="295 380 1332 772" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>• <i>Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas</i></div>
C.3	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: todas aquellas consultorías de obras de construcción, reconstrucción, mejoramiento, ampliación de sistemas hidráulicos con fines de riego agrícola, y/o sistemas hidráulicos de centrales hidroeléctricas; que contengan: obras de captación y/o sistema de conducción por gravedad para caudales iguales o mayores a 1.00 m3/s; y/o represas y/o embalses y sus obras conexas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento²², entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</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° 13 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</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>

²² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse 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.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 13** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

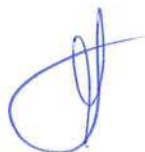
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/guias-practicas>*

Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

ans





**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
B. CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[100] puntos	
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE²³	[40] puntos	
B.1.2 CAPACITACIÓN		
<p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>Ingeniero Jefe de Supervisión</p> <p>Diplomado, Especialización o Post Grado en supervisión de obras</p> <p>Más de 200 horas lectivas: 20 puntos Más de 120 hasta 200 horas lectivas: 15 puntos De 80 hasta 120 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Especialista en Estructuras Hidráulicas</p> <p>Diplomado, Especialización o Post Grado en diseño de estructuras hidráulicas</p> <p>Más de 200 horas lectivas: 10 puntos Más de 120 hasta 200 horas lectivas: 07 puntos De 80 hasta 120 horas lectivas: 03 puntos</p> <p>Especialista en Geología y Geotecnia</p> <p>Diplomado, Especialización o Post Grado en geotecnia</p> <p>Más de 200 horas lectivas: 10 puntos Más de 120 hasta 200 horas lectivas: 07 puntos De 80 hasta 120 horas lectivas: 03 puntos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </td> </tr> </table>	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	
<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>		
B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos	
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto. Esta experiencia es adicional a la solicitada como requisito de Calificación</p>		

²⁴ De acuerdo al Pronunciamiento N° 449-2017/OSCE-DGR, pronunciamiento al cuestionamiento 2, se dispone: se suprime el Factor de Evaluación "Formación Académica". El puntaje asignado a este factor se redistribuirá entre los demás factores de evaluación.

<p>Jefe de Supervisión Más de [2] años: [10] puntos Más de [1] hasta [2] años: [05] puntos</p> <p>Especialista en Costos y Valorizaciones Más de [1] año: [10] puntos Más de [6] meses hasta [1] año: [05] puntos</p> <p>Especialista en Movimiento de Tierras Más de [1] año: [10] puntos Más de [6] meses hasta [1] año: [05] puntos</p> <p>Especialista en Estructuras Hidráulicas Más de [1] año: [10] puntos Más de [6] meses hasta [1] año: [05] puntos</p> <p>Especialista en Geología y Geotecnia Más de [1] año: [10] puntos Más de [6] meses hasta [1] año: [05] puntos</p> <p>Especialista en Medio Ambiente y Seguridad Más de [1] año: [10] puntos Más de [6] meses hasta [1] año: [05] puntos</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) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁴

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

²⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7)</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia incluyendo el valor referencial y otorgar a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m}{O_m + O_m - O_i } \times PMOE$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta económica i O_i = Oferta económica i O_m = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Ans




CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO-CÓDIGO SNIP 15546, que celebra de una parte el Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20187384142, con domicilio legal en el Km 27.5 Carretera Chamaya San Ignacio, 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° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**, para contratación de servicio de consultoría de obra para SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO – CÓDIGO SNIP 15546, 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 contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA IRRIGACIÓN SAN ANTONIO DE HUARANGO - CÓDIGO SNIP 15546.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, de la forma siguiente: La Supervisión de la Obra por el sistema de Tarifas, y la Liquidación de la obra por el sistema a Suma Alzada, 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.

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.

²⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos sesenta (330) días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato para el inicio de la ejecución, conforme lo prevén las bases estándar y el numeral 152.1 del Artículo 152 del RLCE; de los cuales, trescientos (300) días corresponden a la supervisión de la ejecución, y treinta (30) días a la liquidación de la obra.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁶, 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 contrato²⁷: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante

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."

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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁸ mediante Carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

²⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

²⁷ 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.

²⁸ 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.

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 Dirección de Infraestructura Agraria y Riego de la Entidad.

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 consultora manifiestamente no cumpla 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) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA 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:

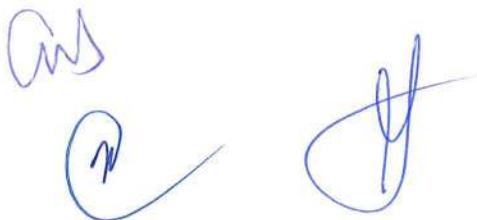
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente 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:



N°	Infracción	Procedimiento	Forma de Cálculo
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.	Según informe del jefe del equipo de seguimiento y monitoreo	0.75 de la UIT, por cada día de ausencia del personal.
1	No cumple con proveer el personal establecido en su propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del personal.	Por día y ocurrencia (*)	0.001*M
2	El personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos.	Por día y ocurrencia(*)	0.001*M
3	El 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 la Entidad que administra el contrato.	Cada trabajador	0.001*M
12	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad	Por ocurrencia(*)	0.005*M
13	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de supervisión.	Por ocurrencia(*)	0.005*M
14	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista.	Por ocurrencia(*)	0.01*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

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.

Quando 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 DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 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 DÉCIMA 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 DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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 numeral 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Pontificia Universidad Católica Del Perú y Colegio de Ingenieros Del Perú²⁹.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor se pronuncia sobre lo planteado por la Entidad completando el Anexo N° 6 Solución de controversias durante la ejecución del contrato incluido en estas bases.

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.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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"

Handwritten signatures in blue ink:
1. A stylized signature starting with 'C' and 'M'.
2. A signature starting with 'M' inside a circle.
3. A signature starting with 'J'.

**CAPÍTULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto total ejecutado del contrato			
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra		
Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
------------------------------------	-----------------------------------	--

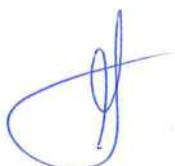
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

CWS

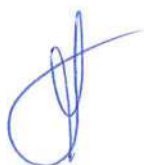
(M)



ANEXOS

Ans





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-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, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³² Ibidem.

³³ Ibidem.

Ans

[Handwritten signatures]

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio, según corresponda**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANS

W

J

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-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.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables 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.

ans

[Handwritten signatures]

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

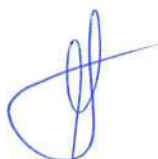
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CSS

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de 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° 017-2018-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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Ans

(Signature)

(Signature)

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR³⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

Carrera profesional	
Universidad	
Bachiller	Título Profesional
Fecha de expedición del grado o título	

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

ans



Firma, Nombres y Apellidos del personal

W

Importante

- De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

³⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

ANEXO N° 6

PROPUESTA SOBRE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL
CONTRATO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente. -

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

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

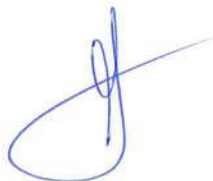
De otro lado, cumpla con manifestar mi [INDICAR CONSENTIMIENTO O DESACUERDO] a la propuesta sobre el número de árbitros incorporado por la Entidad en la referida cláusula de solución de controversias.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA OFERTADA	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra	12	Mes		
Liquidación de obra				

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 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

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración.*
- *La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

AM

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-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 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 empresa³⁵ 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



³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-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° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], 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 todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁸

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Ans



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-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:

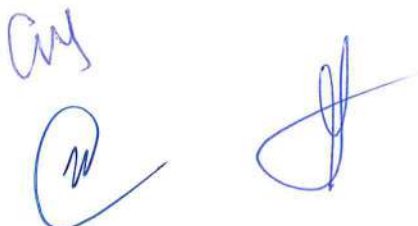
NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE


Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla el siguiente TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁹	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO ⁴⁰	TIEMPO ACUMULADO	N° DE FOLIO EN LA OFERTA
1									
2									
3									
4									
5									

³⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁰ Se refiere al plazo del contrato incluido ampliaciones de plazo, de ser el caso.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO ⁴⁰	TIEMPO ACUMULADO	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA
6									
7									
8									
9									
10									
...									

TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA ACUMULADA: [CONSIGNAR EL TIEMPO TOTAL ACUMULADO EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado

Handwritten marks and signatures in blue ink, including a large flourish at the top and a signature at the bottom.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										

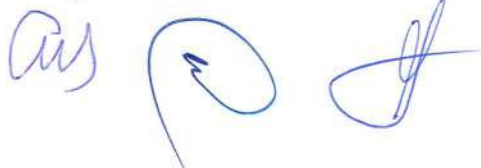
⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Ans

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 13

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2018-MINAGRI-PEJSIB-DE
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										

⁴⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria. En estos casos se debe adjuntar los documentos registrales que acrediten dichas figuras. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

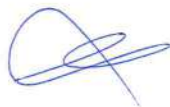
⁵⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁰
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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