PROYECTO ESPECIAL
PICHIS PALCAZÚ

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2021-CS-MIDAGRI-PEPP

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTIN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RIO PERENE Y MARGEN DERECHA DEL RIO HUATZIRIKI. DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"

CHANCHAMAYO, MAYO 2021

[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 consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

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 a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, 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 Secretaría Técnica de 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 a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI 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)

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° 344-2018-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 54 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 realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

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 https://www2.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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser 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. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 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.

1.8. 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

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como 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 RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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, 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, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

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, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *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.*

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 se interpone 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, se interpone 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

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. 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 se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Importante
En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. 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 otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

3.2.3. 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 153 del Reglamento.

3.3. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (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.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. 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.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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.

3.7. 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 paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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 que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZÚ
RUC Nº	:	20204060623
Domicilio legal	:	Av. Peru S/N Urb. Pampa del Carmen Distrito Y Província De Chanchamayo, Departamento de Junín
Teléfono:	:	064 – 531607 (Anexo 35)
Correo electrónico:	:	gvicana@pepp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTIN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZZIRIKI, MARGEN IZQUIERA DEL RIO PERENE Y MARGEN DERECHA DEL RIO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"**

1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a **S/. 53,200.00 (Cincuenta y tres mil doscientos con 00/100 Soles)**, 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 al mes de ABRIL 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites[4]	
	Inferior	Superior
S/. 53,200.00 (Cincuenta y tres mil doscientos con 00/100 Soles) incluye IGV	**S/. 47,880.00 (Cuarenta y siete mil ochocientos ochenta con 00/100 Soles) incluye IGV**	**S/. 58,520.00 (Cincuenta y ocho mil quinientos veinte con 00/100 Soles) incluye IGV**

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

[4] De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 53,200.00 (Cincuenta y tres mil doscientos con 00/100 Soles), incluye IGV	**S/. 47,880.00 (Cuarenta y siete mil ochocientos ochenta con 00/100 Soles), con IGV**	**S/. 40.576.27 (Cuarenta mil quinientos setenta y seis con 27/100 Soles) Sin IGV**	**S/. 53,200.00 Cincuenta y tres mil doscientos con 00/100 Soles), con IGV**	**S/. 45.084.75 (Cuarenta y cinco mil ochenta y cuatro con 75/100 Soles) Sin IGV**

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 054-2021-MIDAGRI-PEPP-CD/DE el 23 de abril de 2021.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19 – RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **A SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante
En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante
En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/. 7.00 (Siete con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, Sito en Av. Perú S/N Urb. Pampa del Carmen, distrito y provincia de Chanchamayo, departamento de Junín**.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado de la Ley N° 30225, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante
De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

[5] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[6] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

Importante
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

Incorporar en la 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.

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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 Discapacidad[7].

b) 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.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según* ***Anexo Nº 10****. Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados.*

e)

[7] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6,** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas**.**

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6,** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
• *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas 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.* • *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = [**0.80**]
c_2 = [**0.20**]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	**00470009888**
Banco	:	**BANCO DE LA NACIÓN**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **Carta Fianza,** de ser el caso.

b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[9].

h) Estructura de costos de la oferta económica.

i) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[10].

j) Copia de (i) 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.

k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio

[8] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

[9] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[10] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[11].

l) Póliza de seguro SCTR Salud y Pensiones del equipo, y los profesionales de su personal.

m) El Plan de Trabajo y el Plan de prevención y Control del COVID-19, deberá elaborarse después del otorgamiento de la buena pro y presentarse para elevación y revisión por el área competente del PEPP, a la firma de su contrato.

n) Certificado de habilidad del profesional responsable a cargo de la supervisión

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

  En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
  Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

  Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *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 y en el artículo 148 del Reglamento, 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".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

[11] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.

Importante

- *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 Haya*[12]*.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. 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 artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes del Proyecto Especial Pichis Palcazú, ubicada en la Av. Perú S/N Urb. Pampa del Carmen, distrito y provincia de Chanchamayo, departamento de Junín**.

2.7. ADELANTOS[13]

La Entidad **NO OTORGARÁ** adelantos.

.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS **PARCIALES** de acuerdo a valorizaciones mensuales según avance físico de obra.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Dirección de Infraestructura y Riego** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura).
- Informe de actividades remitiendo la conformidad de la valorización mensual de la obra

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes del Proyecto Especial Pichis Palcazú, ubicada en la Av. Perú S/N Urb. Pampa del Carmen, distrito y provincia de Chanchamayo, departamento de Junín**.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones del supervisor se reajustan de acuerdo a la siguiente fórmula:

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

[13] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Pr = [Po x (Ir/lo)]

Dónde:

- Pr = Monto de la valorización reajustada.
- Po = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes del valor referencial.
- Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-JUNIN) a la fecha de valorización.
- Lo = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-JUNIN) al mes del valor referencial.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"

2. **FINALIDAD PUBLICA**
Supervisar y dar cumplimiento a una correcta ejecución de la Obra, la misma que se encuentra enmarcada en el Plan Operativo Institucional - **POI – 2021**.

3. **ANTECEDENTES**
Según el Plan Operativo 2021, el Proyecto Especial Pichis Palcazú, tiene programado el inicio de la obra: SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" bajo la modalidad Ejecución Presupuestaria Directa (EPD). Obra de defensa ribereña con la meta de la ejecución es la construcción de 1.300 ml de dique enrocado, Descolmatación del río Perené en el Distrito de Pichanaki, Provincia de Chanchamayo, Departamento Junín.

4. **OBJETO DEL SERVICIO**
Los Servicios de consultoría a contratarse comprende la Supervisión de la Obra SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN" Otros de acuerdo a la Ley 30225 y su reglamento aprobado por D.S. N° 350-2015-EF y sus modificatorias y las Resoluciones de la Contraloría, desde el Inicio de obra hasta la culminación de obra en un porcentaje de 32.16% y a la entrega de la Pre liquidación.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, del Proyecto Especial Pichis Palcazú.

5.1 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR
Adicionalmente, las actividades que realizará el supervisor durante el tiempo de la prestación de sus servicios se guiarán por los ítems que a continuación se describen:

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

- Revisión del Expediente Técnico, de los aspectos principales y/o críticos del Proyecto, estudio de suelos y canteras, estado y disponibilidad del terreno y canteras, verificación de niveles, , Bench Mark, estructuras, clasificación de suelos, estabilidad de taludes, áreas determinadas críticas y otros aspectos que el Supervisor considere importante.

Tiene como finalidad detectar cuanto antes las incompatibilidades que puedan existir en el Expediente Técnico y entre este y el terreno y tomar las medidas apropiadas para subsanarlas, evitando mayores costos. Toda complementación al Proyecto debe contar con el pronunciamiento del Proyectista.

- Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras; dentro de la etapa de revisión; para cuyo efecto, comunicará a la **ENTIDAD** a fin de que se ejerza ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto. Cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos, agotará todas las gestiones para obtener una transacción, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de las Obras.
- Participar en la entrega del Terreno al residente de obra.

5.1.2 Actividades durante la ejecución de las obras

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del residente. Deberá controlar que durante la ejecución de las Obras, el residente mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el residente, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el residente disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesto por el residente para la ejecución de las obras.
- Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, campamentos, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el residente.
- Informar oportunamente a la **ENTIDAD** respecto a los cambios de canteras nuevas, antes de la intervención en éstas.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Controlar y verificar permanentemente que el residente esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas de las rocas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra.
- Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo residente 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 partidas del presupuesto así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el **Art. 151° y 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF; del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF**; evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el residente, 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 residente y a la **ENTIDAD** cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.
- Cuando se produzcan modificaciones en los Expedientes Técnicos, se solicitará la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- **EL SUPERVISOR** de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con 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 residente 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 residente, hasta su aprobación.

- Programar y coordinar reuniones semanales con el residente y periódicamente con las comunidades o Municipios Locales para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sostener con los funcionarios de la **ENTIDAD**, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina de La Merced, como de 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 residente y/o terceros.
- En el caso de consultas y/o reclamos del residente, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días, en concordancia con el **Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF; del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF**.
- Mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo o copia se entregará a la **ENTIDAD** con la Liquidación de Obra.
- Recomendar a la **ENTIDAD** la aplicación de penalidad que deben aplicarse al residente en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

5.1.3 Actividades de Informe Final, revisión de la Pre liquidación de la obra, durante la ejecución de las obras

- Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- El Supervisor revisará y se pronunciará, ya sea observando la pre-liquidación presentada por el residente, o de ser el caso proyectando otra, o dará conformidad a la liquidación de contrato de obra presentada y suscrita por el residente y la remitirá a la **ENTIDAD** dentro de los quince (15) días a la recepción de la pre -liquidación de obra presentada por el residente.
- Una vez que la pre-liquidación de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por la **ENTIDAD**, se procederá a emitir el informe de Conformidad correspondiente aprobando la Pre-Liquidación de Obra.
- En caso que el residente no entregue la pre-liquidación de Contrato de Obra en el plazo previsto en el **Art. 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF; del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF**, es responsabilidad del Supervisor proyectar la pre-liquidación correspondiente en idéntico plazo.
- Si la Entidad observa la Pre liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la pre liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

5.2 METODOLOGIA

No aplica.

5.3 PLAN DE TRABAJO

El Supervisor de obra deberá de validar el plan de trabajo realizado por el residente de obra, dentro de los cinco días calendarios de iniciado la obra y presentado por el residente.

El Residente deberá de elaborar y presentar un plan de prevención y control del COVID–19, detallando los protocolos a usar y los insumos que utilizará para su implementación, que debe de ser validado por el supervisor de obra.

El plan de trabajo y prevención del control COVID–19, deberá elaborarse después iniciado la obra.

5.4 RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL SUPERVISOR

- El Supervisor proporcionará un asistente de supervisión, secretaria de obra y contaran con las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir sus obligaciones de atender la supervisión de la obra.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la supervisión deberán tener la experiencia necesario para los cargos que desempeñen en la supervisión.
- Todo personal asignado será con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo señalado en la propuesta técnica.
- El supervisor de obra deberá permanecer a tiempo completo en la obra.
- No se permitirá el cambio del personal profesional que fue presentado en su propuesta, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificado, en cuyo caso deberá reemplazar con profesional de igual o mayor capacidad y experiencia.

5.5 RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

- La ENTIDAD proporcionara al supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto.

5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

El servicio de supervisión se realizará tomando en cuenta de modo ineludible, lo dispuesto por las directivas y resoluciones siguientes:

- Guia N°. 001-2003-INADE/1201
- Directiva N°. 001-2007-INADE-PEPP
- Directiva N°. 001-2010-AG-PEPP/OPP
- Resolución de Contraloria N°. 195-88-CG
- Resolución de Contraloria N°. 320-2006-CG
- Resolución Directoral N°. 157-2011-AG-PEPP-CD/DE
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley Nº 26842, ley general de salud
- Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID- 19 en el trabajo

Para tal efecto, la entidad le suministrara al supervisor, una copia de dichos documentos sin que ello impida que el consultor pueda acceder a dicha información por cuenta propia.

5.7 NORMAS TÉCNICAS

- No aplica

5.8 IMPACTO AMBIENTAL

Los trabajos realizados por el prestador del servicio o su personal no deben de generar ningún cambio o alteración en el medio ambiente estableciéndose protocolos para mitigar o reparar cualquier efecto contaminante

5.9 SEGUROS

- El proveedor es responsable de la contratación de seguros complementarios de riesgo del equipo y los profesionales de su personal.

5.10 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- La ENTIDAD proporcionara al supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto.

5.10.1 SOPORTE TÉCNICO

El supervisor debe de tener experiencia en el tipo de obra a contratar, así como el conocimiento para analizar los planos, especificaciones técnicas, etc., del expediente técnico.

El supervisor debe de conocer la ley de contrataciones del estado y su reglamento para su correcta y oportuna aplicación y no perjudicar los intereses de la entidad.

5.10.2 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

El servicio de supervisión contempla la realización de charlas de capacitación periódicas del personal de obras en temas inherentes a la ejecución de la misma

5.11 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

5.11.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

- El postor deberá ser una persona jurídica o natural inscrita en el Registro Nacional de proveedores como ***Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines,*** Categoría ***B (Directiva N° 016-2016/OSCE-CD)***.
- Deberá contar con **DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMO DESDE LA COLEGIATURA,** en ejecución de obras de **[CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE REPRESAS DE CONCRETO Y/O IRRIGACIÓN Y/O CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O ENCAUZAMIENTO Y DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O CANALES DE RIEGO Y/O ENCAUSAMIENTO DE RÍOS Y/O PROTECCIÓN DE RÍOS Y/O MUROS DE CONTENCIÓN Y/O PUENTES DE CONCRETOS ARMADO]** del personal clave requerido como **[RESIDENTE DE OBRA Y/O SUPERVISOR DE OBRA Y/O INSPECTOR DE OBRA]**.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE REPRESAS DE CONCRETO Y/O IRRIGACIÓN Y/O CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O ENCAUZAMIENTO Y DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O CANALES DE RIEGO Y/O ENCAUSAMIENTO DE RÍOS Y/O PROTECCIÓN DE RÍOS Y/O MUROS DE CONTENCIÓN Y/O PUENTES DE CONCRETOS ARMADO]**.

5.11.2 DOCUMENTOS QUE DEBE DE PRESENTAR A LA FIRMA DE CONTRATO

Persona Natural

- ✓ Certificado de habilidad del Colegio de Ingenieros del Perú
- ✓ Constancia de especialización del RNP como consultor de obras con categoría B
- ✓ Seguro Complementario de Riesgo.

Persona jurídica

- ✓ Nombre o razón Social
- ✓ N° de RUC
- ✓ Representante legal
- ✓ Certificación Vigente por la OSCE como Consultor de Obras con categoría B

5.11.3 DEL PERSONAL CLAVE

*Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.*

El consultor será responsable de elaborar un plan para la vigilancia prevención y control del covid-19 en el trabajo, el cual deberá de presentar para la firma de contrato.

Personal clave		
Cargo	***Profesión***	***Experiencia***
Supervisor de obra.	*Ingeniero Civil y/o Agrícola*	***Veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra en Obras Similares**, que se computa desde la colegiatura.*
Otro Personal		
Asistente de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Agrícola	Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión, en Obras Similares, que se computa desde la colegiatura.
Topógrafo	Técnico en Topografía	Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como Topógrafo en Obras de Defensas Ribereñas u Obras Similares.

5.11.4 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) *El número máximo de consorciados es de Dos **[2]** consorciados.*

2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es **EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO** de cincuenta por ciento **[50%]**.*

3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento **50% EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA**.*

5.11.5 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 residente.

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

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

5.11.6 CONDICIONES GENERALES

La Supervisión contara con el equipo y personal técnico propuesto según términos generales en las bases para cumplir con la labor.

Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo 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 residente con conocimiento de **LA ENTIDAD** en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.

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

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

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

El Supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el residente. Tanto el Supervisor como el residente utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del residente 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, 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 indice hipervinculado de manera de identificar rápidamente cualquier documento. Esta entrega de Información no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

LA ENTIDAD controlará la labor del Supervisor a través del Administrador de Contrato y/ Ing. De Seguimiento y Monitoreo de obra dependiente de la Dirección de Obras y Supervisión. 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 vehiculos sujetos a pago.

5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

5.12.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO DE supervisión de obra es a tiempo completo en el lugar de emplazamiento de la obra, que se encuentra localizada en los sectores de SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"

5.12.2 VÍAS DE ACCESO COMUNICACIÓN

De	A	Distan. km	Tiempo Hrs	Tipo de vía	Frecuencia	Transporte
Lima	La Merced	319	7.0	Asfaltada	Diaria	Ómnibus
La Merced	Perene	25	0,5	Asfaltada	Diaria	Vehículos
Perene	Pichanaki	50	1.0	Asfaltada	Diaria	Vehículos
Pichanaki	Paradero Huancayo	6	10 min.	Asfaltada	Diaria	Vehículos
Puente Shimpitinani-Paradero Huancayo	San Martín de Bajo Zotarari-Boca Huatziriki	12	20 min.	Trocha Carrozable	Diaria	Vehículos

5.12.3 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo de supervisión para ejecución de los trabajos en la obra es de (135) Ciento Treinticinco Dias Calendarios hasta la culminación de la meta y entrega de la Pre liquidación Técnica.

- Financiera respectiva. Según el siguiente cuadro.

Supervisión a Ejecución de Trabajos en Obra	120 dias calendarios
Elaboración y Entrega de Pre liquidación Técnica - Financiera	15 días calendarios
Plazo Total	135 dias calendarios

V°B°

5.13 PRODUCTOS ENTREGABLES

5.13.1 PRODUCTOS

El Supervisor deberá presentar a la **ENTIDAD** durante el periodo de la prestación de sus servicios los siguientes reportes:

a) **INFORME INICIAL**: (deberá ser entregado el último dia del mes de iniciado el servicio) Incluirá el Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra, formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrian presentarse dentro del periodo de ejecución.

Presentará el informe sobre el desarrollo de la obra.

b) **VALORIZACIONES MENSUALES**: por avances del residente. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas especificas, efectuadas en el periodo de valorización.

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

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

PRIMER VOLUMEN:

Información General

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual
Con datos referidos a la obra, montos del presupuesto base, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

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

Gráfico resumen de obra:

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

Información de Obra
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 residente 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 residente, 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 metros o kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, 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).

Información de Supervisión

Debe contener lo siguiente:

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

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

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

Panel fotográfico

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

SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

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

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

Anexo Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

Anexo Información miscelánea que tenga relación con la obra.

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

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

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

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

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

e) **INFORME FINAL**: Deberá ser entregado dentro de los 15 días calendario, siguientes a la Recepción de obra o término de su contrato.

Adicionalmente, deberá contener la siguiente información:

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

f) **PRE - LIQUIDACIÓN DE OBRA**:
Dentro de los quince (15) días siguientes de recibida la Pre- liquidación de obra presentada por el residente, el Supervisor presentará a la ENTIDAD, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Pre -Liquidación de Obra; en caso necesario proyectará la Pre-liquidación de Obra.

5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

5.14.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

El consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión de la Obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno ambiental de la obra y control administrativo de las actividades a ejecutarse, orientadas a lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con los Diseños y Especificaciones del Expediente Técnico correspondiente, velando por la calidad de las obras.

El Supervisor debe exigir al Residente que en todo momento disponga de los equipos, herramientas y materiales así como de los equipos de seguridad y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.

La Supervisión, está obligada a:

- Revisar el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) y Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y las Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el residente, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- Revisar los estudios de suelos, y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance Obra Valorizado (**CAO**), Calendario de Adquisición de Materiales (**CAM**) y Utilización de Equipos Mecánicos que el residente elabora antes del inicio de la obra.

- El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (**PERT - CPM**), el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.
- Controlar el avance las Obras a través de un Programa **PERT-CPM** y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige la contratación de obras, y respetando el **Art. 151° y 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF; del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF**. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante la **ENTIDAD**, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- **Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos**, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a la **ENTIDAD** sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria con ingreso temporal al país.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Recomendar y asesorar a la **ENTIDAD** en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el residente.
- Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- Ejecutará la verificación de la viabilidad del proyecto a las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales. Dicho trabajo se

ejecutará dentro del marco normativo del **SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**.

- Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del **APD**.
- Conocer a detalle para poder supervisar el estricto cumplimiento de los linemaientos del PLAN PARA LA VIGILANCIA PREVENCION Y CONTROL DEL COVID – 19 EN EL TRABAJO durante el proceso de ejecución de obra.
- Efectuar el control general de la obra, antes de la Recepción de Obra.
- Ser miembro del Comité de Recepción en la Recepción de Obra, ó participar como Asesor del Comité de Recepción.
- Elaborar el Informe de Pre liquidación de Obra e Informe Final, revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Pre liquidación de Obra presentada por el residente y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes que correspondan dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos.

5.14.2 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

- El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- El supervisor es responsable del estricto cumplimiento de los lineamientos del PLAN PARA LA VIGILANCIA PREVENCION Y CONTROL DEL COVID – 19 EN EL TRABAJO durante el proceso de ejecución de obra.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la **ENTIDAD** las autoridades de tránsito y el plan de seguridad vial presentado por el residente.
- Vigilar que el residente publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, supervisar que el residente 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 fijados.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al residente que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir 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.
- En el caso de que la Obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en la **Guía No. 01-2003-INADE-1201 y Directiva No. 002-2011-AG/PEPP/DOS**.
- 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.

- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al **SUPERVISOR** comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además, las que conforme a Ley le corresponden.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, **será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios**.
- En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la **ENTIDAD**.
- **EL SUPERVISOR** es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- **EL SUPERVISOR** no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- **EL SUPERVISOR** mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hipervinculada de toda la información presentada.
- Es responsabilidad de la Supervisión el ingreso de información de los avances de la obra al sistema de control de Proyecto vía Web - Internet, para la cual se le habilitará un módulo de ingreso especial.
- Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, **EL SUPERVISOR** entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de LA OBRA, un Informe Situacional de **LA OBRA** y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de **LA OBRA**.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con **LA OBRA**, **EL SUPERVISOR** se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de **LA OBRA**, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la **ENTIDAD**.

5.14.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del residente, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- En su Propuesta Técnica, el Consultor, con conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- El Supervisor propondrá a la **ENTIDAD**, para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la Obra.
- La Supervisión está obligada a realizar la verificación y el control de calidad de la Obra se efectuará de acuerdo a lo indicado en las Especificaciones Técnicas
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas y Ambientales, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos.
- 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.

5.14.4 MATERIALES EQUIPOS E INSTALACIONES

Item.	Equipamiento	Cantidad	Antigüedad
1	Lap Top i7	1	5 años
2	Camioneta 4X4	1	5 años
3	Impresoras Laser y Tinta	1	5 años
4	Estación total	1	5 años
5	GPS	1	5 años
6	Cámara digital	1	5 años

5.15 ADELANTOS

No aplica

5.16 PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación referida a la liquidación de la obra constituye propiedad de la ENTIDAD y por lo tanto no puede ser utilizado por l consultor para fines diferentes. Excepcionalmente si cuenta con consentimiento de la ENTIDAD.

5.17 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LA ENTIDAD podrá requerir y supervisar el servicio a realizar por el CONTRATISTA a través del área usuaria y/o funcionarios designados expresamente para cumplir el objetivo de la contratación del servicio

5.18 FORMA DE PAGO

5.18.1 DEL PAGO

El pago será de forma mensual, teniendo en cuenta que la meta establecida **es a la construcción de 1,300 ml de dique enrocado y descolmatación**, el cual asumirá la diferencia de la ejecución a cada lado del Rio Perené con un plazo máximo de 135 días calendarios, el pago se distribuye de la siguiente manera;

- **El 80% del contrato**, pagos mensuales, se pagará de acuerdo al porcentaje obtenido y ejecutado en el mes correspondiente según valorizaciones de avance de obra presentada, con la **CONFORMIDAD** de Dirección De Infraestructura Agraria Y Riego.

  Ultimo pago deberá ser a la entrega de la valorización completa de obra, ingresada por tramite documentario (mesa de partes), revisión de valorización de obra y conformidad de la dirección de infraestructura agraria y riego.

- **20% del contrato,** se cancelará a la entrega de preliquidación fisica – financiera, ingresada por tramite documentario (mesa de partes). Con levantamiento de observaciones de ser el caso, conformidad de la Dirección De Infraestructura Agraria Y Riego.

  Entrega de la Preliquidación fisica – financiera – ingresada por tramite documentario (mesa de partes)

5.18.2 SOBRE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Consultor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La **ENTIDAD** deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días de recibida.

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

Cuando el Residente no presente la pre liquidación en el plazo indicado, La **ENTIDAD** deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Residente; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha pre liquidación quedará consentida.
Si el Consultor observa la pre liquidación practicada por la **ENTIDAD**, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes.

5.19 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

5.20 OTRAS PENALIDAD APLICABLES

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. 161° y 162°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF; del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y otras normas legales vigentes al respecto.

Así mismo según lo previsto en el artículo 190 del reglamento, en este tipo de penalidades se debe de incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	***Supuestos de aplicación de penalidad***	***Forma de cálculo***	***Procedimiento***
1	*Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.*	Se aplicara la penalidad de **[A (0.5 UIT)** *por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe del [**EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**].*
2	*En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.*	Se aplicara la penalidad de **0.5 UIT,** *por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.*	*Según informe del* **EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**.
3	*Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.*	Se aplicara la penalidad de **01 UIT, por cada observación, en caso que la verificación resulte la inoperatividad de la obra que indique causas no justificadas.**	*Según informe del* comité de recepción.

5.21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la cantidad ofrecida y los vicios ocultos por un lazo

no menor de siete (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad de conformidad al artículo n°42 , del texto único ordenado de la ley de contrataciones del estado.

5.22 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No aplica

5.23 NORMATIVA ESPECIFICA

No aplica

5.24 ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORÍA DE OBRA – SUPERVISIÓN

6. NORMAS ANTICORRUPCIÓN:

El postor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el postor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el postor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, a la presentación de ofertas que forman parte del procedimiento.

NORMAS ANTISOBORNO:

El postor/contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, del artículo 7°, de su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

Asimismo el postor/contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la prestación del servicio 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos mencionados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo el postor/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, así también en adoptar medidas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el postor/contratista es consiente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio, no podrá revelar

detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato suscrito. En ambos casos El contratista deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

9. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento otorga la provisión presupuestal para la contratación del **SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTÍN DE ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"** de acuerdo al siguiente detalle:

- **Fuente de financiamiento** : Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito
- **Rubro** : 19 - Recursos Operaciones Oficiales de Crédito
- **Secuencia funcional 2021** : 003 – Construcción de Defensa Ribereña
- **Proyecto** : 2264907
- **Específica de gasto** : 2.6.8.1.4.3

DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

PROYECTO: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE AREAS AGRÍCO SECTORES DE SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRI IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRI DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"
DISTRITO: **PICHANAQUI**
PROVINCIA: **CHANCHAMAYO**
REGIÓN: **JUNÍN**
FECHA: **ABRIL 12 DEL 2021**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01.00.00	**Gastos por Administración en Obra**		
	Ing. Jefe de Supervisión	Mes	3.50
	Topógrafo	Mes	3.50
	Asistente de Supervisión	Mes	3.50
02.00.00	**Movilización de Personal, servicios y equipamiento**		
	Útiles de Escritorio	Glb	1
	Fotocopias	Glb	1
	Botiquín	Glb	1
	Implementos de Seguridad, botas, cascos, chalecos, protector, guantes	Glb	1
	Camioneta 4x4	Mes	3.50
	Estación total y equipos topográficos	Mes	3.50
	Plotter	Glb	1
	Equipo de computadora (Inc. Monitor y Accesorios)	Mes	3.50
03.00.00	**Seguros**		
	Seguro contra todo riesgo	Glb	1
	Seguro de responsabilidad civil contra terceros	Glb	1
COSTO DE SUPERVISIÓN TOTAL			
	COSTO TOTAL S/.	**53,200**	

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **[Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines]** y en la categoría **[B]** o superior. Acreditación: La Acreditación se realizará mediante copia simple y/o verificación del Consultor de obra de inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de **[Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines]** y en la categoría **[B]** o superior.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: ***Personal clave*** ***Cargo*** / ***Profesión*** / ***Cantidad*** *Supervisor de obra.* — *Ingeniero Civil y/o Agrícola* — ***1*** ***Otro Personal*** Asistente de Supervisión — Ingeniero Civil y/o Agrícola — ***1*** Topógrafo — Técnico en Topografía — ***1*** Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **Cargo** / **Experiencia** Supervisor de Obra — Veinticuatro (24) meses de experiencia mínimo desde la colegiatura, en ejecución de obras de [construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto y/o irrigación y/o conducción y distribución de agua para riego y/o encauzamiento y defensas ribereñas y/o canales de riego y/o encausamiento de ríos y/o protección de ríos y/o muros de contención y/o puentes de concretos armado] del personal clave requerido como [residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra]. Asistente de Supervisión — Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como Residente de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisión, en Obras Similares, que se computa desde la colegiatura. Topógrafo — Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como Topógrafo en Obras de Defensas Ribereñas u Obras Similares. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Ítem.	Equipamiento	Cantidad	Antigüedad
1	Lap Top i7	1	5 años
2	Camioneta 4X4	1	5 años
3	Impresoras Laser y Tinta	1	5 años
4	Estación total	1	5 años
5	GPS	1	5 años
6	Cámara digital	1	5 años

Acreditación:
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES VECES (3) EL VALOR REFERENCIAL**, 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **[CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE REPRESAS DE CONCRETO Y/O IRRIGACIÓN Y/O CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O ENCAUZAMIENTO Y DEFENSAS RIBEREÑAS Y/O CANALES DE RIEGO Y/O ENCAUSAMIENTO DE RÍOS Y/O PROTECCION DE RIOS Y/O MUROS DE CONTENCION Y/O PUENTES DE CONCRETOS ARMADO]**.

Acreditación:

La experiencia del postor 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, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1].

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (10) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

[1] 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"

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.

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.

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, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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 publicada 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**30 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) veces el valor referencial, 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. Se considerarán servicios iguales y/o similares lo siguiente: Construcción, instalación, mejoramiento, ampliación, rehabilitación y/o reconstrucción de represas de concreto y/o irrigación y/o conducción y distribución de agua para riego y/o encauzamiento y defensas ribereñas y/o canales de riego y/o encausamiento de ríos y/o protección de ríos y/o muros de contención y/o puentes de concretos armado Acreditación: 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, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3 veces el valor referencial: **30 puntos** M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: **15 puntos** M > 1.5 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: **10 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Factor 1. Relación de Actividades; Factor 2. Utilización de recursos y personal; Factor 3. Matriz de asignación de responsabilidades; Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Factor 1.- 10 puntos Factor 2.- 10 puntos Factor 3.- 10 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

[1] 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".*

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	**CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN**	**40 puntos**
	Evaluación: Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Factor 1.- Que describa y analice lo señalado en el título del ítem, respecto a los cuatro (4) tópicos principales del proyecto: 1. Aspectos críticos; 2. Áreas vulnerables; 3. Infraestructura existente; 4. Relación socio ambiental; Factor 2.- Identificación mínimamente dos dificultades: Disponibilidad del terreno y las canteras Inspección en campo Ingeniería del proyecto Planos Especificaciones técnicas Cronograma de obra Identificando mínimamente dos dificultades de cada ítem. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	**Factor 1.-** Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **20 puntos** **Factor 2.-** Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **20 puntos** No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **0 puntos**

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"**, que celebra de una parte **EL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20204060623 con domicilio legal en **AV. PERÚ S/N, SECTOR PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, JUNÍN**, representado por el **ING. JORGE LUIS GUARDAMINO YUCRA**, identificado con **DNI Nº 20039347**, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO**, en virtud de la Resolución Ministerial N° **0478-2019-MINAGRI**, y de otra parte [……..], con RUC Nº [.....], 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 012-2021-CS-MIDAGRI-PEPP – PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"**, 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 LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN DE ÁREAS AGRÍCOLAS DE LOS SECTORES DE SAN MARTÍN DE BAJO ZOTARARI Y BOCA HUATZIRIKI, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PERENÉ Y MARGEN DERECHA DEL RÍO HUATZIRIKI, DISTRITO DE PICHANAKI, PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, REGIÓN JUNÍN"**

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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[14]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[SOLES]**, en **PAGOS PARCIALES DE ACUERDO A LAS VALORIZACIONES DE OBRA,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO TREINTA Y CINCO (135) DÍAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DE LA FECHA DE PERFECCIONAMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO**.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[15], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, 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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones

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

pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

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 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[SIETE (07)]** 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicara la penalidad de **(0.5 UIT**) por cada día de ausencia del personal en el plazo del previsto.	Según informe del **EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicara la penalidad de **0.5 UIT,** por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de **EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**.

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará la penalidad de **01 UIT**, por cada observación, en caso que la verificación resulte la inoperatividad de la obra que indique causas no justificadas.	Según informe del comité de recepción.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA 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 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) 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[16]

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 la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
De invocarse el arbitraje deberá realizarse de acuerdo con las reglas de la Corte de Arbitraje Instituto Latinoamericano de Arbitraje y Conciliación -ILDAC Huancayo, con árbitro Único.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 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: **AV. PERÚ S/N – SECTOR PAMPA DEL CARMEN, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHANCHAMAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN.**
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"

[16] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 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 la elaboración del 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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[17]		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

[17] 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 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

[18] 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 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[19] Ibídem.

[20] Ibídem.

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

… [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

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

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. 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.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
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 Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 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] [%][21]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%][22]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[23]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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 a 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 debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[24] 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 integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[30]
1										
2										
3										

[25] 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.

[26] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[27] 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, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. 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"*.

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

[29] 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.

[30] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[30]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).* • *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*