

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

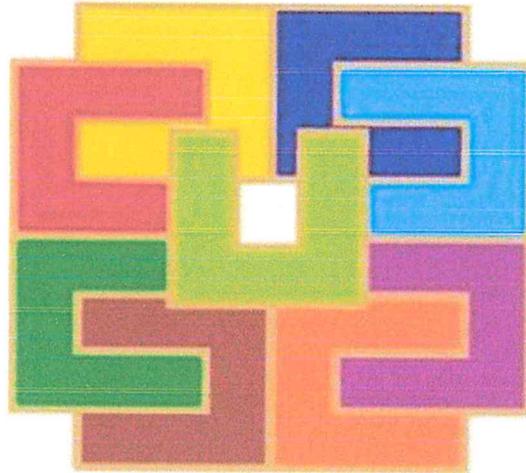
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**
**SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO
AGUSINZAN, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE
CAJATAMBO, REGION LIMA.**

ABRIL - 2022

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)

9

②
F



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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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 RNP³. 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.

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



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.

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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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, 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 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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.



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL –Primera Convocatoria

SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN DISTRITO DE GORGOR PROVINCIA DE CAJATAMBO REGION LIMA

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

9

1

2



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.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
 RUC N° : 20530944817
 Domicilio legal : AV. AUGUSTO B. LEGUIA S/N 3° CUADRA-HUACHO
 Teléfono : 239-3869
 Correo electrónico : logistica@dral.regionlima.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra: **SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO, REGION LIMA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 114,516.24 (Ciento catorce mil quinientos dieciséis con 24/100 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 enero de 2022 el mismo que no excede de los nueve (9) meses contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de consultoría de obra.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 114,516.24 (Ciento catorce mil quinientos dieciséis con 24/100 soles)	S/ 103,064.61 (Ciento tres mil sesenta y cuatro con 61/100 soles)	S/ 125,967.86 (Ciento veinticinco mil novecientos sesenta y siete con 86/100 soles)

Importante para la Entidad

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*
- *En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:*

⁴ 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.

⁵ 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.



DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
<i>Supervisión de obra</i>	120	DIAS	858.87	103,064.61
<i>Liquidación de obra</i>	30	DIAS		11,451.63
				114,516.24

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 090-2022-GRL-GRDE-DRA el 18 de abril de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de, TARIFAS, durante la ejecución de obra (90% del monto contractual) y a Suma Alzada para la Liquidación (10% del monto contractual), 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 120 (Ciento veinte) días calendarios para la supervisión y 30 (treinta) días calendarios para la liquidación de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.



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 el Importe de S/8.30 (Ocho con 30/100 soles) en Ventanilla Única de la DRAL, situado en la V. Augusto B. Leguía S/N 3° Cuadra-Huacho y podrán recoger en el Área de logística de la Dirección Regional de Agricultura de 08:30 hasta las 16:00 horas

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- 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 N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”.
- 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.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

a.2) 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.

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 – PIDE⁹ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁹ 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/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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 N° 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. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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

- c) 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 N° 10.

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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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 : 00-321-017746
Banco : Banco de la Nación
N° CCI¹¹ : 018 321 0321017746 09

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.



- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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 – PIDE¹² 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 económica¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

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 (trasape), para el cómputo del tiempo de

¹² 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/>

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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 Ventanilla Única de la Dirección Regional de Agricultura sitio Av. Augusto B. Leguía S/N 3° Cuadra de 08:30 a 16:00 horas.

Importante para la Entidad

2.7. ADELANTOS¹⁷

“La Entidad otorgará adelanto directo por el PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 (ocho) días calendarios de haber presentado formalmente adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 7 (siete) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según tarifas y suma alzada, se emplea el sistema de TARIFAS para la SUPERVISION de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del presupuesto contratado.

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 Proyectos Agrarios de la Dirección Regional de Agricultura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección Regional de Agricultura sitio Av. Augusto B. Leguía S/N 3° Cuadra de 08:30 a 16:00 horas

¹⁷ 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.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos de las valorizaciones, estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_0 \times \frac{I_r}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_0 \times \frac{(I_r - I_a)}{I_a} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_0 \right]$$

Dónde:

P_r = Monto de Valorización Reajustada

P_0 = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Zona Geográfica 01) a la fecha de valorización.

I_0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha del Valor referencial

I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha de pago del adelanto.

A= Adelanto en efectivo entregado.

C= Monto del Contrato Principal.

g
p
f



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. TERMINO DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO
AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA
CAJATAMBO, REGIÓN LIMA” con CUI N° 2341603.





INDICE

1. ENTIDAD CONVOCANTE
2. ANTECEDENTES
3. FINALIDAD PUBLICA
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
5. UBICACIÓN DE LA OBRA DONDE SE DARA EL SERVICIO
6. BASE LEGAL
7. VALOR REFERENCIAL
8. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA
9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
10. COEFICIENTE DE PARTICIPACION
11. PLAZO DE EJECUCIÓN
12. ALCANCES DE LOS SERVICIOS
13. CONDICIONES GENERALES.
14. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA LIMA
15. PERFIL DEL POSTOR
16. PERFIL, ACTIVIDADES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR
17. ADELANTOS
18. CONDICIONES GENERALES
19. FORMA DE PAGO
20. PENALIDADES
21. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES
22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
23. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS.
24. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES
25. PERMANENCIA DEL SUPERVISOR EN OBRA
26. REAJUSTES DEL PAGO
27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.]



1. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Agricultura Lima - DRAL

2. ANTECEDENTES

EL PIP denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA CAJATAMBO, REGIÓN LIMA". con código único de inversiones N° 2341603, fue declarado viable el 23 de febrero del 2017, con un monto ascendiente a S/. 1,678,893.00 Soles, por la unidad formuladora de la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Lima.

Que, mediante Resolución Gerencial Regional de Desarrollo económico N° 001-2019-GRDE-DRA, de fecha 15.02.2019, se Aprobó el expediente técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA CAJATAMBO, REGIÓN LIMA". con código único de inversiones N° 2341603, con un costo del Proyecto S/. 2,671,528.63 soles con un plazo de ejecución de 09 meses y la modalidad de ejecución por contrata.

Que, mediante informe N°063-2020-GRL-DRA/DPA/OEP-JFV, de fecha 30 de noviembre 2020 el jefe de la oficina de Estudios y Proyectos sostiene que en base a los antecedentes referidos, siendo el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA CAJATAMBO, REGIÓN LIMA" con código único de inversiones N° 2341603, priorizado mediante acuerdo del consejo regional N° 118-2019-CR/GRL; nace la necesidad de reformular el expediente técnico indicado, por lo cual el área de estudios ha elaborado la reformulación del expediente en mención. Lo cual es aprobado con acto resolutivo R-D-S. N° 304 – 2020 – GRL – GRDE – DRA con un costo de inversión de S/. 2,197,595.38 (Dos millones ciento noventa y siete mil quinientos noventa y cinco con 38/100 soles) y la modalidad de ejecución por Administración Directa. Con plazo de ejecución de 150 días.

Que, con resolución R-D-S. N° 022 – 2022 – GRL – GRDE – DRA, se aprueba la actualización de costos del expediente técnico. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA CAJATAMBO, REGIÓN LIMA" con código único de inversiones N° 2341603. Con un costo de inversión de S/. S/. 3, 408,592.99, incluido IGV, con precios referidos al mes de enero del 2022. Con plazo de ejecución de 120 días calendarios para ser ejecutadas bajo la modalidad de contrata.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La supervisión de la obra a ejecutar tiene como finalidad pública garantizar la correcta ejecución de la obra que, permita brindar adecuadas condiciones de traslado del agua hacia las parcelas a irrigar y de esa manera incrementar las áreas de cultivo para incrementar la economía familiar del sector Gongor; a través de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA CAJATAMBO, REGIÓN LIMA".

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un consultor de obras, sea persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de **Consultoría en obras de represas, irrigaciones, saneamiento y afines - Categoría A o superior**, para que realice la supervisión de obra; éste tendrá la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA CAJATAMBO, REGIÓN LIMA", así como también del cumplimiento del contrato de Obra, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación, que permitan que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

5. UBICACIÓN DE LA OBRA DONDE SE DARA EL SERVICIO

La obra a ejecutar se encuentra ubicada en:

Departamento /Región : Lima
Provincia : Cajatambo
Distrito : Gongor
Localidades : Gongor.

Coordenadas UTM WGS 84 ZONA 18L
Inicio: E: 279456; N: 8824536
Fin: E: 275946; N: 8826237



6. BASE LEGAL

- Ley N° 31366, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 29338, ley de Recursos Hidricos.
- D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante D.L. N° 1444.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y su modificaoria.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Directivas del OSCE.

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

7. VALOR REFERENCIAL

De acuerdo al literal b) del numeral 34.2 del artículo del Reglamento de la ley de contrataciones del estado en el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

8. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORÍA



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL –Primera Convocatoria
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO
REGION LIMA.

GASTOS DE SUPERVISION						
OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, LOCALIDAD DE GORGOR, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO, REGION LIMA" CU:2341603						
C.DIRECTO SI. 2,290,344.56		FECHA enero del 2022				
PLAZO DE EJ. 4 MESES						
I. GASTOS FIJOS						
1.00 ALQUILERES Y SERVICIOS						
ITEM	DESCRIPCION	INC	TIEMPO	COSTO	TOTAL	
1.01	Alquiler de oficina, luz, agua, telefono, mantenimiento					
1.02	Ensayos de rotura de probetas					
1.03	Ensayos de densidad de campo					
1.05	Alquiler de equipos topograficos					
TOTAL					-	
2.00 BENEFICIOS SOCIALES						
ITEM	DESCRIPCION	INC	TIEMPO	COSTO	TOTAL	
2.01	Supervisor					
2.02	Asistente de Supervision					
2.03	Topografo					
2.04	Chofer					
TOTAL					-	
TOTAL GASTOS FIJOS		=			SI. -	
II. GASTOS VARIABLES						
1.00 SUELDOS Y SALARIOS						
ITEM	CARGO	INC	TIEMPO	COSTO	TOTAL	
1.01	Sueldo de Supervisor				-	
1.02	Sueldo del Asistente de Supervision				-	
1.03	Sueldo de topografo				-	
1.04	Sueldo del Chofer				-	
TOTAL					-	
2.00 GASTOS DE OFICINA Y SERVICIOS						
ITEM	DESCRIPCION	INC	CANTIDAD	COSTO	TOTAL	
2.01	Utiles de escritorio, Fotografia y Copias					
2.02	Alquiler de Camioneta					
2.03	Reparaciones Diversa					
2.04	Servicios Varios					
TOTAL					-	
6.00 SEGUROS						
ITEM	DESCRIPCION	INC	TIEMPO	COSTO	TOTAL	
6.01	Contra accidentes individuales				-	
6.02	Contra Instalaciones, responsabilidad civil, etc.				-	
TOTAL					-	
TOTAL GASTOS VARIABLES		=			SI. -	
TOTAL GASTOS GENERALES					-	
DESCRIPCION		SUB TOTAL		% Del C.D.		
I.- GASTOS FIJOS				%		
II.- GASTOS VARIABLES				%		
TOTAL GASTOS GENERALES				-		



Handwritten signatures and initials in blue ink.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema de tarifas para la participación en la etapa de Supervisión de la obra y sumaalzada para la participación del supervisor en la Recepción de la obra y Liquidación del contrato de obra (en concordancia con el artículo 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

10. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante anotaciones en cuaderno de obra

Handwritten number 30.



realizadas por el supervisor de obra referente a las actividades del personal y/o la constancia de una autoridad local. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

- 11.1. La Dirección Regional de Agricultura Lima – DRAL, fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta al Supervisor de Obra, teniendo en consideración para ello las condiciones establecidas en el artículo 176° del Reglamento.
- 11.2. Los servicios materia de la presente convocatoria es de ciento cincuenta (150) días calendarios, que se distribuye de la siguiente manera: Ciento veinte (120) días calendarios para supervisión de ejecución de obra y treinta (30) días calendarios para Liquidación de obra.

12. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La vigencia del plazo del servicio se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato o al inicio de ejecución de la obra o en la fecha que indique la DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA mediante oficio. EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión de la obra. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra mencionada anteriormente.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y el control de esta Obra obliga a:

- 12.1 El SUPERVISOR al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico, el mismo que debe estar concordado con el terreno donde se ejecutará la obra y luego de concluida la revisión emitirá un Informe Inicial de revisión de Proyecto, donde se efectúen las observaciones de situaciones que podrían modificar la ruta crítica y como consecuencia de ello generarse Ampliaciones de Plazo y mayores pagos, dicho documento deberá ser presentado luego de los treinta (30) días calendario de suscrito el Contrato o que la Entidad haga entrega del expediente técnico.
- 12.2 Remitir a la Entidad en un plazo no mayor a 15 días de iniciada contractualmente la obra el Calendario de Avance de Obra Valorizado y Fechado, que incluya el Diagrama PERT CPM, suscrito por el Residente, Contratista y Supervisor.
- 12.3 Revisar y evaluar detalladamente los Calendarios de Obra que el Contratista presente a la Entidad para la aprobación de ampliaciones de plazo u atraso de obra. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
- 12.4 Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que se entregaron al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, Controlar la calidad de los materiales que se emplean en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- 12.5 Ejecución integral del control, fiscalización y supervisión 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, en conformidad con las Normas de Construcción, CNE, NTP, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- 12.6 Controlar el Avance de las Obras a través del Programa de Ejecución de Obra (Programación PERT-CPM) y Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- 12.7 Ejecutar el control físico, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante





- la utilización de programas de cómputo. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el SUPERVISOR irá ajustando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra.
- 12.8 Vigilar y verificar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
 - 12.9 Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
 - 12.10 Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
 - 12.11 Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, 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 y estado de los equipos y maquinaria.
 - 12.12 Preparar informes para presentarlos a la ENTIDAD dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
 - 12.13 Efectuar el análisis de forma y de fondo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de obra, emitiendo su pronunciamiento en el plazo legal previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - 12.14 Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los materiales, equipos, instalaciones de la obra, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones, con la conformidad del Proyectista.
 - 12.15 Durante la etapa de inicio de la ejecución de obra y recepción de obra, EL SUPERVISOR tomará las medidas necesarias para que el Contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
 - 12.16 Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra el SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental, disposiciones y normas otras aplicables.
 - 12.17 Recomendar y asesorar a LA ENTIDAD en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la Obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
 - 12.18 Es obligación del supervisor prever los días no laborales que tiene la ENTIDAD, para que sus expedientes sean presentados oportunamente en los plazos establecidos.
 - 12.19 Revisar las especificaciones y fichas técnicas de los elementos que conforman la mezcla de concreto, dando su conformidad y en caso necesario, proporcionar alternativas y soluciones.
 - 12.20 Controlar la colocación de encofrados.
 - 12.21 Controlar la colocación de armadura de refuerzo, medios de protección, ductos, según especificaciones del proyecto.





- 12.22 Efectuar el control del curado de concreto y superficies de concreto.
- 12.23 Revisar los protocolos y pruebas de las instalaciones eléctricas, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias, ductos, tuberías, canalizaciones y otras instalaciones que quedarán dentro de los muros y techos.
- 12.24 Supervisión del armado, montaje de las estructuras metálicas, y manejo de carga pesada por el área de trabajo.
- 12.25 Supervisión, control de calidad y culminación de los trabajos, en los acabados de interiores y exteriores, pintura de paredes, techos, pórticos, etc., pintura de barandas, vigas metálicas y otros.
- 12.26 Supervisión y control de calidad en los trabajos de instalación y montaje de las puertas y ventanas.
- 12.27 Supervisión y control de calidad de los trabajos referentes a las instalaciones eléctricas en general (fuerza e iluminación), señales débiles (comunicación) e instalaciones del sistema de cómputo (Data).
- 12.28 Supervisión y control de calidad de los niveles de iluminación en el interior y el exterior de la institución educativa.
- 12.29 Control de calidad y culminación de los trabajos en los acabados (pintura exterior en zona de concreto), pintura de barandas, vigas metálicas y tirantes e iluminación que comprende el proyecto, antes de la Recepción de Obra.
- 12.30 Efectuar el Informe Final de la Obra.



13. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado, topografía y transporte, que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y las posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Dirección Regional de Agricultura Lima, para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Dirección Regional de Agricultura Lima, quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su oferta.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la Obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Dirección Regional de Agricultura Lima.
- El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Dirección Regional de Agricultura Lima todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, conjuntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

[Handwritten signatures and marks]

14. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA LIMA

La Dirección Regional de Agricultura Lima, proporcionará al Supervisor:

- Copia del expediente técnico Aprobado por la Dirección Regional de Agricultura Lima.
- Copia de los documentos presentados para la suscripción del contrato (Garantías, programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra



valorizado, formación académica y experiencia del plantel clave y el desagregado de partidas que dio origen a su propuesta)

15. PERFIL DEL POSTOR

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de Referencia y en su Oferta Técnica, tener en cuenta que solo calificará el periodo de experiencia que no traslape; además el postor:

- Podrá ser una persona natural o Jurídica.
- Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, en **la especialidad de Consultoría en obras de represas , irrigaciones y afines - Categoría A o superior** (tener en cuenta que, un consultor como a una persona jurídica cuenta con todas las especialidades, según directiva del OSCE y las personas naturales las especialidades le correspondan de acuerdo a su profesión), la misma que corresponde al objeto de convocatoria y **categoría A o superior**, que se acreditará con copia de Registro Nacional de Proveedor (RNP*).
*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
- En caso de consorcios de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes y el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.
- En caso de consorcio presentar promesa de consorciados con firmas legalizadas en el 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.



15.1. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como coordinar adecuadamente el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la Obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- Todo el personal asignado a la Obra, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en los presentes Términos de Referencia.
- El personal Técnico y Administrativo que labore para la Supervisión, estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para Dirección Regional de Agricultura Lima.





- Respecto del personal profesional especificado en su Oferta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas según el artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- De ser el caso que haya necesidad de un CAMBIO DE PERSONAL CLAVE PROPUESTO durante la ejecución de la obra, dicha condición debe de estar según lo previsto en el artículo 190° del Reglamento de la Ley aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, además deberá presentar la siguiente documentación: 1) Carta legalizada de compromiso del profesional sustituto; 2) Copias legibles de certificados de trabajo o documentos que acrediten la experiencia del profesional sustituto; 3) Cuadro resumen que cuantifique la experiencia del profesional sustituto; 4) Certificado de habilidad original del profesional sustituto con el nombre de la obra; 5) Carta de renuncia legalizada del profesional sustituto; 6) Contrato suscrito entre la empresa y el personal sustituto; 7) En caso la renuncia del profesional sustituto sea por motivos de salud, presentar certificado médico original; 8) Declaración Jurada de que el profesional sustituto no está participando en otras obras.
- La Dirección Regional de Agricultura Lima podrá solicitar cambios del personal del Supervisor en cualquier momento, cuando considere el incumplimiento de sus funciones y que estas afecten la conveniente ejecución y administración de contrato de ejecución de la Obra.
- El personal deberá cumplir y hacer cumplir en todo momento las normas de seguridad vigentes, debiendo estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- Debe poner a disposición de la obra equipos básicos de topografía, vehículo y/o asegurar su movilización hasta el lugar de obra, equipos de oficina propuestos etc. La no disposición de lo señalado y que esto genere incumplimiento de funciones, dará lugar a sanciones.
- El único responsable ante la Entidad para la ejecución oportuna y eficiente de la Supervisión será el Supervisor y a éste le corresponderá asumir como propias todas las actividades de su personal.
- El Supervisor, con relación al Contratista, se considerará como representante de la Dirección Regional de Agricultura Lima.



15.2. PERSONAL CLAVE EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
SUPERVISOR/JEFE DE SUPERVISIÓN	Ingeniero Agrícola y/o Civil.	Experiencia mínima de cuatro (4) años como: Residente y/o Inspector de obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

16. PERFIL, ACTIVIDADES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A) SUPERVISOR DE OBRA

1. PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero Agrícola y/o Civil

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR DE OBRA

A continuación se presenta una relación de las actividades que EL SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.



2.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

2.1.1. INICIALES

- El supervisor dentro de los siete (7) días calendarios de suscrito el contrato de obra, emite su conformidad sobre 1) el programa de ejecución de obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado, 2) El calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado y 3) calendario de utilización de equipos, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- La supervisión de obra dentro de los treinta (30) días calendarios del inicio de plazo de ejecución de obra solicitará, coordinará y recepcionará del contratista el informe técnico de revisión del expediente de obra, así mismo, el supervisor deberá evaluar, emitir su pronunciamiento habiendo realizado sus propias verificaciones y elevará dichos documentos a la Entidad en los plazos que señala el artículo 177° del Reglamento, para ello la supervisión también realizará la revisión integral del expediente técnico de obra, contrastando su compatibilidad con el terreno, verificará en gabinete y en campo los aspectos críticos de los diseños del proyecto, ensayos de resistencia del concreto, ensayos de suelos, estado y disponibilidad del terreno, así también deberá efectuar una compatibilización entre presupuestos, planos y especificaciones técnicas, deberá también con su equipo verificar los niveles, B.M., verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Utilización de Equipos Mecánicos y Utilización del Adelanto en Efectivo, que el Contratista presentará a la Dirección Regional de Agricultura Lima. Estos calendarios serán revisados y de ser el caso corregidos y/o modificados y serán aprobados con la suscripción de ellos por el Contratista y el Supervisor.
- Participar en la entrega del terreno y verificar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 191° del Reglamento, en donde señala que el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que debe encontrarse legalizado y será firmado en todas sus páginas por el supervisor, a fin de evitar adulteración.

2.1.2. MENSUALES

- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Controlar la utilización del Adelanto en Efectivo que se entregará al Contratista, en caso lo haya solicitado, cuyo propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Verificar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar y verificar permanente: instalaciones, materiales, equipos (construcción - laboratorios) y personal del Contratista.
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción.
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizados por el Contratista, en cumplimiento con normativa vigente estandarizada.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Recomendación sobre rutas y modificaciones del proyecto original, así como diseños complementarios necesarios, previa autorización y aprobación de la Entidad.
- Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos por el Contratista.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Control de seguridad de la obra y del personal y, mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

24



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL –Primera Convocatoria
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE
RIEGO AGUSINZAN DISTRITO DE GORGOR PROVINCIA DE CAJATAMBO REGION LIMA**

- Controlar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- Preparación y presentación de Informes de Avance mensual, adjuntando fotos digitalizadas (mínimo seis y una panorámica) y escaneado de las hojas de cuaderno de Obra.
- Controlar y hacer cumplir el estudio y normatividad del impacto ambiental y vulnerabilidad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Contraloría General de la Republica, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Controlar permanente la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la Dirección Regional de Agricultura Lima los vencimientos continuamente desde un mes de anticipación, así como las Pólizas de Seguros correspondientes.
- Controlar la Programación y Avance de Obra a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica.
- Exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Controlar permanente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, en caso los haya pedido, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del Expediente Técnico, sustentada en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos, para su aprobación por la Entidad y/o la Contraloría General de la Republica, debiendo efectuar el seguimiento de aprobación de los Expedientes presentados, informando constantemente a la Entidad, del progreso del Trámite hasta su aprobación.
- El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva (Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado).
- Elaborar y presentar los Informes mensuales.
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando la Dirección Regional de Agricultura Lima los solicite o las circunstancias lo determinen.
- Presentar incluyendo su opinión y en el más breve plazo, los reclamos y/o planteamientos del Contratista, que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Asesorar a la Dirección Regional de Agricultura Lima en controversias con el Contratista y/o terceros, tanto técnica como legalmente, dentro de sus competencias.
- Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante Dirección Regional de Agricultura Lima. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los documentos presentados, informando constantemente del progreso del trámite hasta su aprobación, en coordinación directa con la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Programar y coordinar reuniones de trabajo en forma periódica con el Contratista.





- Asistir y participar en las reuniones de trabajo que organice la Dirección Regional de Agricultura Lima.
- Sostener con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Pulan una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Anotar en el cuaderno de obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de la obra y reportar oportunamente de dichas anotaciones a la Entidad.
- Exigir al contratista la permanencia en obra, del personal propuesto y del equipo necesario para la ejecución de la obra.
- Actualizar los calendarios y registros gráficos de la obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.
- Anotar en cuaderno de obra, los atrasos injustificados exigiendo al contratista, la presentación, cuando así se requiera; el calendario acelerado, que será aprobado por el supervisor de obra, quien recomendará a la entidad la resolución del contrato de persistir, los atrasos de los plazos previstos.
- Verificar que el calendario de avance de obra valorizado y actualizado por el contratista, elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.



2.1.3. RECEPCIÓN DE OBRA

- Revisar y Aprobar antes de la Recepción de Obra, los Metrados y Planos Post Construcción, elaborados y presentados por el Contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. El Supervisor remitirá esta documentación a la Dirección Regional de Agricultura Lima, debidamente suscrita por el Ing. Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el Ing. Residente y/o el representante legal del Contratista; el plazo con el que cuenta el supervisor en presentar dicha información a la Entidad, corresponde a los cinco (05) días posteriores a la anotación de culminación de obra comunicada por el residente de obra (artículo 208° del Reglamento), siendo pasible de aplicación de penalidad al supervisor. Así mismo el supervisor emite el **certificado de conformidad técnica**, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad.
- Verificar como miembro del Comité de Recepción, junto con el Contratista el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- Los metrados de post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, ya que complementan a los planos de post-construcción. Por lo tanto, deben plasmarse estos resultados en un cuadro explicativo donde consten los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida.
- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- Informar a la Dirección Regional de Agricultura Lima, del levantamiento de observaciones que realice el contratista, cuyo plazo es de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.

2.2. ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

2.2.1. LIQUIDACIÓN DE OBRA



- La liquidación del contrato de obra se realizará dentro del plazo de sesenta (60) días calendario o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- Dentro del plazo de treinta (30) días calendario de presentada la liquidación por el Contratista, el Supervisor deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando a la Entidad la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que la Entidad notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Si el Contratista no presenta su liquidación la cual será en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, lo siguiente:



I) MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- Generalidades.
- Ubicación.
- Objetivos.
- Meta ejecutada.
- Descripción de las obras ejecutadas.
- Monto total de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Financiamiento.

II) DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- Contrato de ejecución de obra.
- Adendas al Contrato.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Acta de Constatación física (de ser el caso).
- Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

III) METRADOS Y PRESUPUESTOS

- Resumen de metrados según valorizaciones.
- Resumen de mayores metrados ejecutados.
- Presupuesto adicional aprobados.
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

IV) LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

- a. RESUMEN DE LIQUIDACIÓN
- b. MONTOS RECALCULADOS
 - Valorizaciones de la obra principal.
 - Valorizaciones de obras adicionales.
 - Valorizaciones de mayores metrados.



- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.
- Reajustes de mayores metrados.
- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo
 - Materiales e Insumos
- Calculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo
 - Materiales e Insumos
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- Cálculo de multa.
- Otros

SUB TOTAL 1 (ST1) IGV 1

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)



c. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.
- Reajustes de mayores metrados.
- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo
 - Materiales e Insumos
- Calculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo
 - Materiales e Insumos
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- Cálculo de multa.
- Otros

SUB TOTAL 2 (ST2) IGV 2

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST2+IGV2)

d. DIFERENCIA DE LIQUIDACION

- En Efectivo (E) = ST1 - ST2
- En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

e. PENALIDADES O MULTAS (P)

Penalidad = P (Inc. IGV)

f. SALDO DE LIQUIDACION

- En Efectivo (E-P)
- En IGV (IGV = IGV1-IGV2)

g. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

h. CRONOGRAMAS VIGENTES DE EJECUCIÓN DE OBRA



V) CUADERNO DE OBRA

VI) ANEXOS

Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (Adelantos, valorizaciones).

3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

3.1. INFORME INICIAL

El supervisor deberá presentar el informe de revisión del expediente técnico, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 177° del Reglamento; el cual deberá contemplar entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta, para ello verificará in situ a compatibilidad de los estudios de suelos, topografía, etc., formulando conclusiones y recomendaciones.

3.2. VALORIZACIONES

Las valorizaciones mensuales, con sus respectivos reintegros, amortizaciones, deducciones, deben estar debidamente sustentados, incluyendo la planilla de metrados, croquis, planos o elementos que permitan verificar rápidamente in-situ los metrados realmente ejecutados. Documentación que deberá ser presentada a la entidad y plazos establecidos en el artículo N° 194° del RLCE.

3.3. INFORMES MENSUALES (TRES EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS, JUNTO CON LA VALORIZACION DEL CONTRATISTA)

Informes de las actividades Técnico – Económico – Administrativo de la obra, las cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes del contratista, debiendo contener lo siguiente:

1. Carta de presentación del informe mensual
2. Ficha técnica.
3. Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
4. Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico (papel fotográfico)
5. Pruebas de control de calidad del mes (copias, el original será para la liquidación de contrato).
6. Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
7. Problemas, ocurrencias y propuestas de solución.
8. Informe acerca de los avances físicos valorizados, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación al programado
9. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
10. Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de supervisión.
11. Informe técnico de profesionales del plantel clave de la supervisión, incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
12. Copia del informe en formato digital editable.

3.4. DOCUMENTOS DE VALORIZACION DE SUPERVISION (TRES EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)



Handwritten signature or mark in blue ink.



1. Carta de presentación de valorización de supervisión.
2. Copia de cargo de presentación del informe mensual de obra de la supervisión.
3. Ficha técnica del contrato de supervisión.
4. Valorización del servicio de supervisión.
5. Factura de pago del servicio de supervisión.
6. Cuadro resumen de pagos de valorizaciones de supervisión.
7. Copia del contrato de supervisión.
8. Vigencia de poder (copia), ficha RUC, copia del DNI del representante legal
9. Copia RNP, registro de consultor de obra de la supervisión
10. Certificado de habilidad de los profesionales del plante clave de la supervisión, vigente.
11. Constancia de permanencia de los profesionales del plantel clave de la supervisión indicando nombres, fechas; la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad de ejecución de la obra.



3.5. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar:

1. Informes a solicitudes por la Entidad, dentro del plazo que se indique. Si el informe especial, amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
2. Informes sobre control de calidad, e n los que se adjunte los protocolos de las pruebas de campo realizadas, tanto destructivas así como no destructivas, estos serán a pedido de la Entidad, siendo obligatorio por parte del consultor al finalizar la obra presentar el dossier de calidad.
3. 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 de término de la distancia.
4. En los informes especiales que tienen carácter de reporte, hará un cuento de la acción tomada.
5. El supervisor presentará el informe de término de obra, para la recepción de la misma, tomando en consideración lo indicado en el ítem de actividades del supervisor en la etapa de liquidación de obra de los presentes Términos de Referencia.

3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Corresponde al informe de liquidación del contrato de supervisión de obra, el cual será presentado dentro del plazo de quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la **última prestación** o de haberse consentido la resolución del contrato, en conformidad con el artículo 170° del Reglamento, el cual incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

01. Introducción.
02. Descripción General de la Zona del Proyecto.
03. Descripción de las obras ejecutadas.



04. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
- ✓ Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo que se hayan realizado en la ejecución de la obra, según corresponda (Certificados de calidad, fichas técnicas de equipos electromecánicos aprobados, control de calidad electromecánico, tuberías instaladas, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas (pruebas hidráulicas de redes de agua, pruebas hidráulicas de redes de alcantarillado, Control de compactación, control de calidad de concreto, control de calidad de asfalto), etc.)
 - ✓ Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - ✓ Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - ✓ Supervisión de los aspectos contractuales.
 - ✓ Modificaciones a la oferta del contratista.
 - ✓ Subcontratistas.
 - ✓ Cronograma de obra.
 - ✓ Recursos empleados por el Supervisor.
 - ✓ Personal empleado por la Supervisión
 - ✓ Comunicaciones.
 - ✓ Panel fotográfico.
05. Informe de las actividades realizada por la supervisión durante la puesta en marcha de los sistemas en la obra.
06. Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).
07. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso que el contratista no lo haya presentado).
08. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
09. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
10. Modificaciones a la oferta del Supervisor.
11. Área Del Contratista
- ✓ Oficina y almacén del Contratista.
 - ✓ Personal del Contratista.
 - ✓ Equipo utilizado por el Contratista.
 - ✓ Récord de índice de seguridad.
12. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
13. Planos de replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.
14. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.
15. Conclusiones.
- La presentación será en 03 juegos (incluye archivos en digital en formato de Origen, doc., xls., dwg., así como pdf., Los archivos que hayan sido obtenidos de terceros también serán escaneados y presentados en formato pdf, en CD; los archivos en digital serán presentados según la impresión realizada, es decir purgar información que no haya sido presentada en formato físico)



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



4. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor, será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- 4.1. EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- 4.2. EL SUPERVISOR y su personal profesional deberán vestir con todos los implementos de seguridad uniformemente identificables en obra, chalecos, botas, cascos, lentes, etc. y con medios de comunicación de fácil conexión.
- 4.3. EL SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales serán recogidos en el Contrato.
- 4.4. EL SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- 4.5. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a LA ENTIDAD los vencimientos con un quince (15) días de anticipación.
- 4.6. De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 4.7. Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD y las autoridades de tránsito.
- 4.8. Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- 4.9. 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 conformidad otorgada por la ENTIDAD.
- 4.10. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual LA ENTIDAD iniciará acciones legales pertinentes de ser el caso.
- 4.11. EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de LA ENTIDAD acuerdo a Ley.
- 4.12. Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- 4.13. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.





16.1. RECURSOS FÍSICOS O EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El Consultor para la ejecución de los servicios de Supervisión deberá obligatoriamente contar en el lugar de la obra, con los siguientes recursos mínimos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Impresora multifuncional	01
2	Equipo de cómputo Core i7 o superior	01
3	Camioneta 4 x 4	01
4	Estación total	01
5	Nivel Topográfico	01



16.2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del Contrato.

Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente de Contrataciones del Estado y deberá considerar una coordinación permanente.

16.1. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el Cuaderno de Obra, en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el Contrato.

16.2. EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y LA ENTIDAD.

16.3. EL SUPERVISOR analizará, evaluará y verificará las muestras en el laboratorio de suelos y concreto de la obra que el Contratista realizara en la obra.

16.4. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación y de las pruebas necesarias que el Contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.

16.5. EL SUPERVISOR elevará a LA ENTIDAD un informe especial sobre los resultados y conclusiones, señalados en el literal anterior, con la interpretación correspondiente de acuerdo con el expediente técnico y normas técnicas respectivas.

16.6. EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

16.7. EL SUPERVISOR está obligado a realizar los controles de los ensayos antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a LA ENTIDAD y se incluirá en los Informes mensuales que presenta EL SUPERVISOR y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El SUPERVISOR propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de las Obras. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la SUPERVISION definirá los trabajos necesarios a



efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos.

17. ADELANTOS

LA ENTIDAD, otorgará al Consultor el adelanto directo dentro de los siete (07) días calendario de haber presentado formalmente la solicitud por escrito, adjuntando la correspondiente Garantía y el comprobante de pago respectivo; el porcentaje del adelanto no puede exceder de 30% del contrato original. Siempre que haya sido solicitado por el consultor, dentro de los ocho (08) días siguientes de la suscripción del contrato con LA ENTIDAD.

De haberse otorgado el adelanto, la diferencia del monto contractual se pagará en forma mensual equivalente al tiempo de ejecución, debiendo para ello presentar su informe mensual de la supervisión, así como la valorización mensual de obra (tramitada), previa conformidad del Coordinador de Obras, Dirección de Proyectos Agrarios de la Dirección Regional de Agricultura Lima.



AMORTIZACIÓN DE ADELANTO DIRECTO

La amortización del adelanto se realizará mediante descuento proporcional en cada uno de los pagos parciales, solicitados por el consultor en forma mensual.

18. CONDICIONES GENERALES

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
 - Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la prestación 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 a la obra.
 - El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto, de modo que no genere mayores costos a la obra.
 - 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; así como de la totalidad de los equipos ofertados en su contrato.
 - 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.
- El Supervisor deberá realizar las pruebas y ensayos necesarios para certificar la correcta ejecución de la obra. Igualmente, el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista. Tanto el Supervisor como el Contratista utilizarán sus propios Laboratorios, quedando terminantemente prohibido que el Supervisor utilice el Laboratorio del Contratista y/o que los ensayos los haga en forma conjunta. Los equipos de laboratorio a utilizar deberán contar con los certificados de calibración emitidos por empresas acreditadas.
 - El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo. Por otro lado, deberá presentar a la Entidad, al inicio de sus servicios los certificados de salud ocupacional de todo el personal propuesto o del personal recientemente incorporado si los hubiera.
 - 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. Esta entrega

Handwritten blue ink marks, including a large checkmark and several arrows pointing to the right.



de Información no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.

- La Entidad controlará la labor del Supervisor a través del Administrador de Contrato y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.

- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del

Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos ofertados en su contrato. El postor deberá adjuntar una constancia de visita al lugar donde se ejecutará

la consultoría debidamente firmada por el área usuaria, la no presentación de este documento descalificará al postor.

19. FORMA DE PAGO

Se realizará el pago de la contraprestación pactada del servicio a favor del consultor en pagos parciales según Tarifa y Suma Alzada, teniendo presente lo siguiente: Se debe emplear el sistema de TARIFAS para la supervisión de la obra y a SUMA ALZADA para la etapa de Liquidación de Obra, según los montos que correspondan a la etapa en la estructura del presupuesto contratado.



Las valorizaciones mensuales serán en relación a su ejecución real.

➤ **POR SUPERVISIÓN: 90%**

A la presentación de la valorización mensual que corresponda y otorgada la conformidad por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la supervisión de la ejecución de obra en concordancia con la propuesta técnica y económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones de la SUPERVISION serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas semanales, correspondientes a los meses valorizados.

Las valorizaciones de LA SUPERVISION del plan de vigilancia, prevención y Control COVID19 son mensuales, serán respaldadas mediante facturas y boletas u otros documentos que permitan acreditar fehacientemente haber incurrido en aquellos gastos.

➤ **LIQUIDACION DE OBRA: 10%**

A la aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista y la presentación de sus propios cálculos (por parte de la supervisión), con una opinión favorable por parte de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, dentro de un plazo máximo de 45 días calendarios.

20. PENALIDADES

20.1. PENALIDADES POR MORAS

De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Dirección Regional de Agricultura Lima le aplicará al Supervisor por la no presentación de sus Informes mensuales, informe final y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la Dirección Regional de Agricultura Lima podrá resolver el Contrato por incumplimiento.



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL –Primera Convocatoria
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO
REGION LIMA.

La penalidad diaria aplicada será calculada 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 tiene los siguientes valores:

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días



20.2. OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidades	
		Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Un (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Obras.
2	SI EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la ENTIDAD.	1% de su Contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obras.
3	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman a EL SUPERVISOR.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de la Obras.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Por valorizar sin contraerse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. • Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD. • Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo. • Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los 	0.5% del monto total de su contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obras.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	presupuestos para adicionales.		
5	<ul style="list-style-type: none">• Por no presentar oportunamente los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato).• Por demora en la presentación de los Informes mensuales especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo.• Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal	<p>Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato reajustado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria=0.10xMonto contrato vigente/ F x Plazo en días Donde F tendrá los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25</p> <p>Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.</p>	Según informe del Coordinador de la Obras
6	En caso de que EL SUPERVISOR no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figura en su estructura de costos propuesto.	Se descontará el monto que corresponde al equipo, durante el periodo incumplido.	Según informe del Coordinador de la Obras.
7	<p>Cambio de los profesionales del equipo de la supervisión, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado. Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Por fallecimiento del profesional.• Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, emitido y/o refrendado por un establecimiento público de salud.• Despido del profesional por disposición de la ENTIDAD.• Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días desde el otorgamiento de la buena pro.	Cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias vigente	Según informe del Coordinador de la Obras.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Las multas por todos los conceptos, serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.

PROCEDIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

21. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de Coordinador de Obras y de la Dirección De Proyectos Agrarios de la Dirección Regional de Agricultura Lima, para lo cual se contará con un equipo de trabajo, previa Designación y notificación al Consultor



22. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad podrá resolver el contrato en forma automática en caso de incumplimiento de alguna de sus cláusulas por parte del Consultor o el profesional supervisor, sin perjuicio de aplicarle las penalidades dispuestas en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sobre el monto total del contrato y plantear las acciones judiciales que correspondan para salvaguardar sus intereses, si el caso lo mereciera de acuerdo a su gravedad, señalando además que la comunicación de la resolución de contrato se formaliza mediante una carta notarial.



23. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS.

El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la ejecución de la obra por un plazo no menor de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Dirección Regional de Agricultura Lima

24. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

En lo posible, el consultor fijará un domicilio en la Ciudad de Huacho para efectos de notificaciones formales contractuales, la misma que figurará en el contrato, además en condición obligatoria el contratista deberá proporcionar una (01) dirección electrónica, la cual será válida para todo efecto de notificación al contratista según lo señalado en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF

25. PERMANENCIA DEL SUPERVISOR DE OBRA

Durante la ejecución de la obra, se contará de modo permanente y directo con el supervisor de obra en concordancia con el Art. 186° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso que el supervisor no permanezca en la obra, se le aplicara la penalidad de acuerdo al numeral 04, y en caso persistir la ausencia del supervisor en forma reiterativa previo requerimiento será causal de solicitar su reemplazo o también resolución de contrato en concordancia con el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias



26. REAJUSTE DEL PAGO

En los contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos de las valorizaciones, estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_v \times \frac{I_r}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_v \times \frac{(I_r - I_0)}{I_0} \right] - \left[\frac{A}{C} \times P_0 \right]$$

Dónde:

P_r = Monto de Valorización Reajustada

P_v = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas.

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-Zona Geográfica 01) a la fecha de valorización.

I_0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha del Valor referencial

I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INEI- Zona Geográfica 01) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

27. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obras, sea persona natural o jurídica deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones, saneamiento y afines - Categoría A o superior.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del RNP vigente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR/JEFE DE SUPERVISIÓN</td> <td>1</td> <td>Ingeniero Agrícola y/o Civil.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE			CARGO	CANTIDAD	PROFESIÓN	SUPERVISOR/JEFE DE SUPERVISIÓN	1	Ingeniero Agrícola y/o Civil.
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE										
CARGO	CANTIDAD	PROFESIÓN								
SUPERVISOR/JEFE DE SUPERVISIÓN	1	Ingeniero Agrícola y/o Civil.								
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									

05



Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
SUPERVISOR/JEFE DE SUPERVISIÓN	Experiencia mínima de cuatro (4) años como: Residente y/o inspector de obra y/o supervisor y/o jefe de supervisión, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

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.

Importante

De conformidad con el artículo 106 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Impresora multifuncional	01
2	Equipo de computo Core i7 o superior	01
3	Camioneta 4 x 4	01
4	Estacion total	01
5	Nivel Topográfico	01

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.



[Handwritten signature]

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación de Servicio de Agua del Sistema de Riego y/o Tecnificado; y/o construcción de presas y/o construcción de canales de riego; Captación; Canal de Derivación y/o Canal Derivador; Desarenador; Canal de Conducción y/o Línea de Conducción; Mitigación de Impacto Ambiental; Capacitación en Gestión Hídrica y/o Capacitación en Operación y Mantenimiento de obras de riego.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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 pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) 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 (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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.

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 otra persona jurídica 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

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 fehacencia 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".



"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



OS



**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	90.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, 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 pago¹⁹.</p> <p>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.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3²⁰ veces el valor referencial: 90.0 puntos</p> <p>M > 2²¹ veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 80.0 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10.0 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará el aporte a la mejora de la propuesta descrita por el postor para la ejecución de la consultoría:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10.0 puntos</p>

¹⁹ 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 fehcencia 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	pautas, que lo descrito anteriormente debe estar incluido en: 1) Procedimiento de trabajo, desarrollar el cronograma de actividades de Supervisión, mediante el Diagrama de GANTT. 2) Aseguramiento de la calidad del servicio, 3) Sistemas de control de los servicios prestados, y 4) Sistemas de seguridad en obra. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. Todo deberá de guardar relación entre sí, de haber algún error o incongruencia se tomará como no presentado	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0.0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²²

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

Importante

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

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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 SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO, REGION LIMA**, que celebra de una parte la **DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRAL-GRL**, para la contratación de del servicio de consultoría de obra: **SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN DISTRITO DE GORGOR PROVINCIA DE CAJATAMBO REGION LIMA**, que celebra de una parte la **DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de del servicio de consultoría de obra: **SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN DISTRITO DE GORGOR PROVINCIA DE CAJATAMBO REGION LIMA**.

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 PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS, luego de la recepción

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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 [...], el mismo que se computa desde LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, 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.

Importante para la Entidad

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará adelantos directos por el PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los 8 (ocho) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los 7 (siete), días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones 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 puede ser reclamada por la ENTIDAD es de 7 (siete) años 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:

20.2. OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:



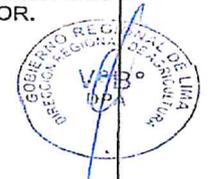
Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Un (01) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipos de ejecución de Obras.
2	Si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la ENTIDAD.	1% de su Contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipos de ejecución de Obras.
3	Ausencia injustificada de algunos y/o todos los profesionales que conforman a EL SUPERVISOR.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipos de ejecución de Obras.
4	<ul style="list-style-type: none">• Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada.• Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la ENTIDAD.• Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con las ampliaciones de plazo.• Por no sustentar con la totalidad de los documentos necesarios en sus informes relacionados con los	0.5% del monto total de su contrato reajustado.	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipos de ejecución de Obras.

9
f



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL –Primera Convocatoria
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE
RIEGO AGUSINZAN DISTRITO DE GORGOR PROVINCIA DE CAJATAMBO REGION LIMA

	presupuestos adicionales.	para	
5	<ul style="list-style-type: none"> Por no presentar oportunamente los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación (Bases de Adjudicación que son de conocimiento de la Supervisión y que forman parte integrante del contrato). Por demora en la presentación de los Informes inicial, mensuales especiales, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos del informe final y de ampliaciones de plazo. Por remitir informe fuera de plazo contractual o legal 	<p>Se aplicara una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato reajustado, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculara de acuerdo con la siguiente formula: Penalidad diaria=0.10xMonto contrato vigente/ F x Plazo en días Donde F tendrá los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25</p> <p>Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.</p>	<p>Según informe del Coordinador de la Obra del Equipos de ejecución de Obras. Las penalidades serán aplicadas administrativamente por la ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios de EL SUPERVISOR.</p>
6	En caso de que EL SUPERVISOR no cumpliera en presentar en obra, alguno de los equipos que figura en su estructura de costos propuesto.	Se descontara el monto que corresponde al equipo, durante el periodo incumplido.	En el caso de las ausencias del equipo propuesto, el personal de la ENTIDAD que visite la obra dejara constancia de ello en el cuaderno de control de asistencia, debiendo la supervisión entregar copia del mismo, para efectos de aplicación de penalidades.
7	<p>Cambio de los profesionales del equipo de la supervisión, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones iguales o superiores a las del profesional reemplazado. Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Por fallecimiento del profesional. Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, emitido y/o refrendado por un establecimiento público de salud. Despido del profesional por disposición de la ENTIDAD. Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 	Cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias vigente	Según informe del Coordinador de la Obra del Equipos de ejecución de Obras.
	60 días desde el otorgamiento de la buena pro.		



Handwritten blue ink marks, including a large arrow pointing upwards and a signature-like scribble.

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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 CONTROVERSIAS²⁵

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

²⁵ 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).



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.

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: [.....]

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL –Primera Convocatoria
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE
RIEGO AGUSINZAN DISTRITO DE GORGOR PROVINCIA DE CAJATAMBO REGION LIMA

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	

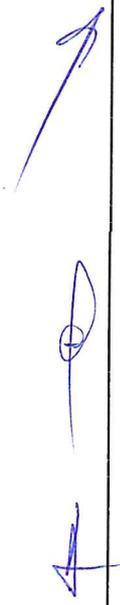
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

[Handwritten signature and initials in blue ink]



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
 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 ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁸ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 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.

²⁹ Ibídem.

³⁰ Ibídem.



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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
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 N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL**.

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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 2
o de su Representante Legal
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.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL

Presente

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL –Primera Convocatoria
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN, DISTRITO DE GORGOR, PROVINCIA DE CAJATAMBO
REGION LIMA.

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

9
d
f



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
 Presente

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, 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".

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

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

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL -Primera Convocatoria
SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO AGUSINZAN DISTRITO DE GORGOR PROVINCIA DE
CAJATAMBO REGION LIMA.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA DE: DE: DE: DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
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] 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 N° 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 ÍTEM [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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
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 ÍTEMS, 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.*



Importante

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

ANEXO N° 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 ÍTEM [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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
Presente

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2022-CS-DRA-GRL
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 cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.