

307

# 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: AA

Handwritten signature: P

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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:

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- 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 sombread.
- 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 OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 01-2023-GR. LAMB/GRA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJEUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISION DE USUARIOS DE PACORA DISTRITO DE PACORA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2413828.

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



### 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.*

*Handwritten signature*

### 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 Digitales<sup>2</sup>). 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.

*Handwritten signature*

#### 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.*

<sup>2</sup> 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>



En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

##### Importante

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

**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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo 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 accesorio, 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE  
RUC N° : 20396088127  
Domicilio legal : AV. AREQUIPA N° 138- URB LOS LIBERTADORES CHICLAYO - CHICLAYO - LAMBAYEQUE  
Teléfono: : 074-234721 Anexo: 1731  
074-234471 Anexo: 1730  
Correo electrónico: : graservicios2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJEUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISION DE USUARIOS DE PACORA DISTRITO DE PACORA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2413828.

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

El valor referencial asciende a **S/ 462,146.45 (CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS CON 45/100 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 marzo de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 462,146.45 (CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS CON 45/100 SOLES)</b>	<b>S/ 415,931.81 (CUATROCIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UNO CON 81/100 SOLES)</b>	<b>S/ 508,361.09 (QUINIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO CON 09/100 SOLES)</b>

#### 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.*

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 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.

**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 desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	135	DIAS	3,319.60	448,146.00
Liquidación de obra	30			14,000.45
				462,146.45

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Regional N° 047-2023-GR.LAMB/GRA (4364042-59), de fecha 29 de marzo del 2023

**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 Mixto (Tarifas y Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

- SUPERVISION DE OBRA: Sera por Tarifa diaria.
- LIQUIDACIÓN DE OBRA: Sera A suma alzada en único pago

**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.*

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.



### 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 165 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	COMPONENTES	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS
01	Supervisión de la obra	135
02	Liquidación de la obra	30
TOTAL		165

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 Soles en caja de la Entidad y recoger en la Oficina de Logística de la Entidad sito en Jr. Arequipa N° 138 Urb. Los Libertadores - Chiclayo.

#### 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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, 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 – PIDE<sup>9</sup> 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**)

<sup>8</sup> La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</sup> 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 Discapacidad<sup>10</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

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

**Importante**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.8  
c<sub>2</sub> = 0.2

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

<sup>11</sup> 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/>



no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>13</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>14</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>15</sup>.
- m) 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.
- n) 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 integrantes<sup>16</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la*

<sup>12</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>14</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>15</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>16</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 Haya<sup>17</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística de La Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque Jr. Arequipa N° 138 Urb. Los Libertadores - Chiclayo – Chiclayo – Lambayeque, Horario: Desde 08:00 hasta 14:30.

<sup>17</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**Importante para la Entidad**

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

**2.6. ADELANTOS<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD otorgará como adelanto directo, hasta un máximo del 10% del monto del contrato. El adelanto se solicitará adjuntando la correspondiente CARTA FIANZA y dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato.

La CARTA FIANZA deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión; extendida a la orden de la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA entregará el adelanto directo dentro del plazo de siete (07) días de presentada la solicitud por el Supervisor de Obra.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales por el periodo valorizado y de acuerdo a la tarifa diaria ofertada.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Infraestructura Hidráulica y Riego Tecnificado de la Gerencia Regional de Agricultura (DIHRT) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE, sito en CALLE AREQUIPA N° 138 URB. LOS LIBERTADORES – CHICLAYO.

<sup>18</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Importante para la Entidad

**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Para el reajuste de pagos, de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, se utilizará la fórmula:

$$Pr = [P0 \times (Ir/I0)] - [(A/C) \times P0 \times (Ir-Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times P0]$$

Dónde:

Pr = Monto de la tarifa reajustada

P0 = Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes del valor referencial.

Ir = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la tarifa.

I0 = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes del valor la tarifa.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del adelanto.

A = Adelanto en efectivo entregado.

C = Monto del Contrato Principal.

El primer monomio expresa la valorización reajustada, el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*



283

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*  
*[Handwritten mark]*

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA

## TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJEUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISION DE USUARIOS DE PACORA DISTRITO DE PACORA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, con código único de inversiones N° 2413828.

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO.

El nombre del proyecto es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISION DE USUARIOS DE PACORA DISTRITO DE PACORA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con código único de inversiones N° 2413828.

### 2. OBJETO DE LA CONSULTORIA.

El objeto de la Contratación es el servicio de la ejecución, recepción y liquidación de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISION DE USUARIOS DE PACORA DISTRITO DE PACORA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", código CUI N°2413828.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

Gobierno Regional de Lambayeque a través de la Gerencia Regional de Agricultura Lambayeque, es una de las entidades encargadas de las actividades de preparación, gestión y ejecución de proyectos de infraestructura, en este sentido se ha propuesto la ejecución del proyecto: "Mejoramiento del servicio de agua para riego de la comisión de usuarios de Pacora distrito de Pacora - provincia de Lambayeque - departamento de Lambayeque.

La ejecución del presente proyecto es fundamental para mejorar el riego de 3204.20 has. de tierras ubicadas en la margen derecha e izquierda del canal Pacora, ideal para propiciar las mejores condiciones de vida de su población, con esto se pretende incrementar la producción agrícola en el departamento de Lambayeque a través del mejoramiento del Canal Pacora del Sub Sector de Hidráulico que corresponde a la comisión de usuarios Pacora, lo que permitirá tener una mejor eficiencia en la operatividad del agua de riego, para los agricultores de este canal de riego, lo cual contribuirá a mejorar la productividad y producción de cultivos y crianzas. La eficiencia global actual del sistema de riego es menor al 20% y con el presente Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISION DE USUARIOS DE PACORA DISTRITO DE PACORA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", se pretende llevarla a un valor entre 45% y 50%.





#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

ITEM	COMPONENTES	PLAZO EN DIAS CALENDARIOS
01	Supervisión de la obra	135
02	Liquidación de la obra	30
TOTAL		165

Se ha considerado un plazo de hasta Treinta (30) días calendario, después de recepcionado la liquidación del contrato de obra.

El plazo de Inicio del Servicio de Supervisión de la Ejecución de Obra, será una vez iniciada la ejecución de la obra. En caso que La Entidad acuerde con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra, en conformidad con el numeral 176.9 del artículo 179 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, La supervisión deberá iniciar en la fecha de dicho inicio de ejecución de la obra.

La Supervisión deberá estar presente en todos los actos del proceso de Ejecución de Obra hasta la suscripción del Acta de Recepción de Obra y liquidación de Obra, la cual será la última prestación del servicio

En caso de resolución de contrato de obra, constituye obligación de la supervisión intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar su culminación, el informe situación acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad de servicio de supervisión, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando claro que esta solo comprenderá el periodo efectivo de la prestación del servicio.

#### 5. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial, es por la suma de S/478,710.95 (CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SIETE CIENTOS DIEZ CON 95/100 SOLES) con precios calculado al mes de noviembre 2021, según Expediente Técnico:

ITEM	COMPONENTES	PRESUPUESTO
01	Supervisión de la Ejecución de Obra y Liquidación de Obra	478,710.95
TOTAL		S/ 478,710.95

El monto Incluye todos los tributos, seguros, transporte, Inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener Incidencia sobre el costo de la Supervisión a efectuarse en el proyecto citando desagregándose el monto de la siguiente manera:



DESCRIPCIÓN DE OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	135	DIAS	3,442.30	464,710.50
Liquidación de obra	30			14,000.45
				478,710.95

## 6. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL, SISTEMA DE CONTRATACION Y FORMA DE PAGO.

### SISTEMA DE CONTRATACION

- SUPERVISION DE OBRA: Sera por Tarifa diaria.
- LIQUIDACIÓN DE OBRA: Sera A suma alzada en único pago

## 7. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante tarifas diarias multiplicado por los días considerados en el mes de cada valorización, en caso de corresponder a plazo menores al mes, en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la liquidación del contrato de obra se realizará como pago único a SUMA ALZADA.

## 8. UBICACIÓN

El área del proyecto se encuentra ubicada:

- Políticamente:
  - Región : Lambayeque
  - Departamento : Lambayeque
  - Provincia : Chiclayo
  - Distrito : Pacora
- Geográficamente: (coordenadas UTM) de los tramos a revestir son:

CANAL PACORA	Inicio (0+000.00)	E: 639531.365	Fin (9+965)	E: 630860.036
		N: 9287624.794		N: 9289434.055

- Altitud promedio: 57.00 m.s.n.m.
- Hidrográficamente:





## Ubicación del Proyecto

**Gráfico 1: Localización y Ubicación del Proyecto.**



**GRÁFICO 2: Ubicación del Proyecto.**



4

ançã, se

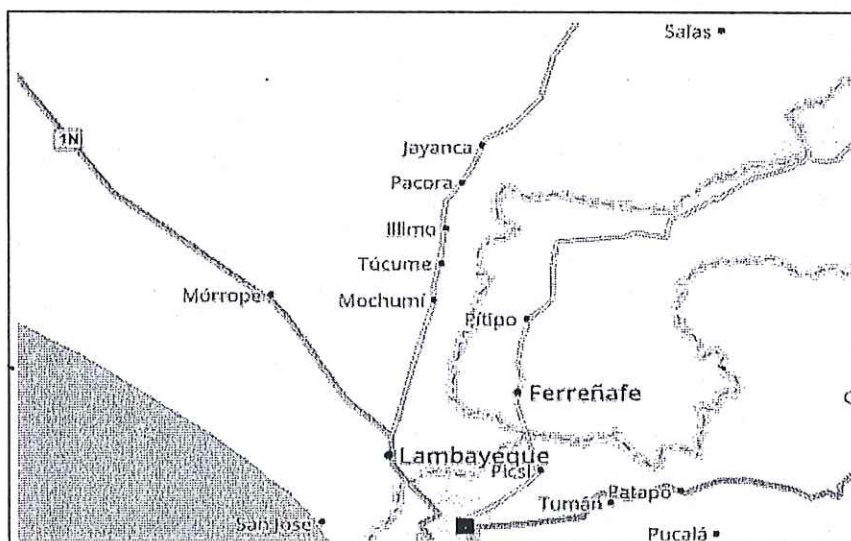
Continuando con la ruta desde el distrito de Pacora hacia el este, a unos 20 km de distancia, se

encuentra el Centro Poblado Santa Clara ubicado en el Sector Poma III y a unos 9 km ubicamos el canal de derivación Magdalena – Jayanca, ubicado en la jurisdicción del Distrito de Jayanca. Este canal hace entrega de su caudal al canal variante, el mismo que continua en su recorrido en 17 km aprox. A través de una trocha carrozable en buen estado de conservación; a partir de este punto inicia el Canal Pacora con una longitud de 2 km.

CUADRO 2: VÍAS DE ACCESO

UTILIZACIÓN		DESCRIPCIÓN VÍA DE ACCESO	TIPO	DISTANCIA (KM)	MEDIO DE TRANSPORTE	TIEMPO DE VIAJE (HORAS)
INICIO	FINAL					
Pacora	Centro Poblado Santa Clara (Sector Poma III)	Carretera	Trocha Carroable	20 km	Carga	40 min
Centro Poblado Santa Clara (Sector Poma III)	Canal de Derivación Magdalena Jayanca	Carretera	Trocha Carroable	9 km	Carga	18 min
Canal de Derivación Magdalena Jayanca	Canal Variante	Carretera	Trocha Carroable	17 km	Carga	34 min
Canal Variante	Canal Pacora	Carretera	Trocha Carroable	2 km	Carga	4 min

GRAFICO 4: ACCESO AL ÁREA DE ESTUDIO - PACORA



#### 10. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OBRA

De acuerdo al expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISION DE USUARIOS DE PACORA DISTRITO DE PACORA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” el proyecto contempla los siguientes componentes principales:





MEDIO FUNDAMENTAL	ACCIONES	ACTIVIDADES
EFICIENTE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO	Revestimiento de Canal de 9+964.75	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Demolición de Estructuras de Concreto.</li> <li>➤ Revestimiento de Canal Trapezoidal para 7.140 m<sup>3</sup>/s, desde la progresiva 0+000 hasta la progresiva 3+140.</li> <li>➤ Revestimiento de Canal Trapezoidal para 4.00 m<sup>3</sup>/s, desde la progresiva 3+140 hasta la progresiva 9+964.75.</li> <li>➤ Construcción de 03 caídas verticales en las progresivas 0+120, de 0.70 m, 0+780 de 0.50 m y 6+753 de 0.60 m.</li> <li>➤ Obras de mitigación de riesgo para unir al canal de Estiaje existente con el canal Pacora considerando una captación lateral para las aguas provenientes de un cauce natural que ingresan al canal Pacora.</li> </ul>
EXISTENCIA DE OBRAS DE ARTE	Construcción de obras de arte	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Demolición y Construcción de 01 partidor en las progresivas 3+314, 3+232.</li> <li>➤ Construcción de 29 pasarelas peatonales.</li> <li>➤ Construcción de 08 puentes vehiculares de concreto armado.</li> <li>➤ 01 entrega</li> <li>➤ 16 transiciones entrada y salida.</li> </ul>
ADECUADAS Y SUFICIENTES TOMAS LATERALES	Construcción de 13 Tomas Laterales.	Construcción de 13 Tomas Laterales
EFICIENTE MANEJO ADMINISTRATIVO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE USUARIOS DE PACORA	Fortalecimiento de Organización de la Comisión.	Capacitaciones al comité de la Comisión de Usuarios de Pacora para la buena gestión administrativa.



EXISTENCIA DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LOS USUARIOS DEL MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA RIEGO.	Capacitación a los usuarios en manejo y distribución del agua	Programa de Capacitación en manejo y distribución del agua a los usuarios de riego.
EFICIENTE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, TARIFA Y COBRANZA	Elaboración y aplicación de Operación y Mantenimiento, régimen tarifario y cobranza.	Capacitación para la elaboración del Plan de Operación, Mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica Capacitación para la aplicación del Plan de Operación, Mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica. Elaboración de un plan de tarifas y cobranzas.

#### MEDIDAS DE MITIGACION DE RIESGOS Y DESASTRES

- o De acuerdo a lo considerado en el estudio correspondiente

#### MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

De acuerdo a lo considerado en el estudio correspondiente

#### PLAN DE CAPACITACIÓN SOCIAL

De acuerdo a lo considerado en el estudio correspondiente

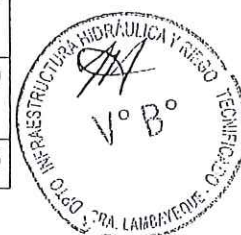
#### PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

- o Capacitación a los trabajadores en seguridad y salud
- o Adquisición de recursos para emergencias en seguridad y salud durante la obra.

#### PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

- o Limpieza y desinfección de obra
- o Medidas preventivas individuales y colectiva
- o Vigilancia de la salud de los trabajadores referente al COVID-19
- o Sensibilización del personal en prevención de contagio del COVID-19

ITEM	PARTIDA	UNIDAD	TOTAL
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 4.80 X 3.60 m (GIGANTOGRAFIA)	und	1.00
01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00
01.03	MEJORAMIENTO DE CAMINOS DE ACCESO	KM	9.96





01.04	CASETA DE GUARDIANIA Y ALMACEN PROVISIONAL	m2	50.00
01.05	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	100.00
01.06	SEÑALIZACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN	GLB	1.00
01.07	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	GLB	1.00
01.08	FLETE TERRESTRE	GLB	1.00
01.09	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO EXISTENTES	m3	540.00
02	CANALDECONDUCCION		
02.01	TRABAJOSPRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA Y DESBROCE DEL TERRENO e=0.20m - Canal	m2	79,814.70
02.01.02	ELIMINACION DE ARBOLES	und	130.00
02.01.03	TRAZO NIVEL Y REPLANTEO	m2	62,226.00
02.02	MOVIMIENTODETIERRAS		
02.02.01	EXCAVACION EN MATERIAL SUELTO C/MAQ. PARA CONFORMACION DE PLATAFORMA	m3	7,141.89
02.02.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO	m3	52,827.17
02.02.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO	m3	81,813.47
02.02.04	EXCAVACION DE CAJA DE CANAL A MAQUINA	m3	54,495.39
02.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	8,213.17
02.02.06	REFINE Y PERFILADO EN CAJA DE CANAL	m2	56,650.29
02.03	CONCRETOS Y OTROS		
02.03.01	ENCOFRADO DE CAJA DE CANAL CON CERCHAS @3.00m	m	18,382.29
02.03.02	CONCRETO PREMEZCLADO F'C=210KG/CM2, REVEST. DE CANAL E=0.10m	m2	22,572.79
02.03.03	CONCRETO PREMEZCLADO F'C=210KG/CM2, REVEST. DE CANAL E=0.085m	m2	32,486.34
02.03.04	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2	m3	9.24
02.03.05	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm2. GRADO 60	kg	79,309.85
02.04	JUNTAS		
02.04.01	JUNTA DE DILATACION TRANSVERSAL CON SELLO ELASTOMETRICO DE POLIURETANO, e=1"	m	6,297.23



02.04.02	JUNTA DE CONTRACCIÓN CON SELLO ELASTOMERICO DE POLIURETANO e=1/2"	m	12,239.55
03.00	OBRAS DE ARTE		
03.01	CAIDAS VERTICALES (02 Und.)		
03.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	167.20
03.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.01.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3/dia	106.92
03.01.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO)	m3	160.92
03.01.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	128.31
03.01.03	CONCRETO SIMPLE		
03.01.03.01	CONCRETO Fc=100 kg/cm2 (solado e = 10 cm)	m2	92.99
03.01.04	CONCRETO ARMADO		
03.01.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2	m3	35.83
03.01.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	174.79
03.01.04.03	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm2. GRADO 60	kg	5,302.63
03.01.05	JUNTAS		
03.01.05.01	JUNTA DE DILATACION TRANSVERSAL CON SELLO ELASTOMETRICO DE POLIURETANO, e=1"	m	14.45
03.01.05.01	JUNTAS DE WATER STOP DE 6"	m	16.46
03.02	TOMAS-LATERALES (13 Und.)		
03.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.02.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	55.32
03.02.01.02	LIMPIEZA Y DEFORESTACIÓN MANUAL	m2/dia	55.32
03.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.02.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3/dia	129.84
03.02.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO)	m3	155.81
03.02.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	155.81
03.02.03	CONCRETO SIMPLE		
03.02.03.01	CONCRETO Fc=100 kg/cm2 (solado e = 10 cm)	m2	49.82
03.02.03.02	MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE 6" C/C°PREMEZC. F'C=175 KG/CM2	m3/dia	5.21





03.02.04	CONCRETO ARMADO		
03.02.04.01	CONCRETO $f'c= 210 \text{ kg/cm}^2$	m3	15.94
03.02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	276.06
03.02.04.03	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200 \text{ Kg/cm}^2$ . GRADO 60	kg	872.59
03.02.05	JUNTAS		
03.02.05.01	JUNTA DE DILATACION TRANSVERSAL CON SELLO ELASTOMETRICO DE POLIURETANO, e=1"	m	59.45
03.02.05.02	JUNTAS DE WATER STOP DE 6"	m	44.70
03.02.06	ACCESORIOS DE CONTROL		
03.02.06.01	COMPUERTA METALICA C/MEC DE IZAJE A=0.5, B=1.25, H=2.60	und/dia	3.00
03.02.06.02	COMPUERTA METALICA C/MEC DE IZAJE A=0.5, B=1.25, H=2.30	und/dia	10.00
03.03	PUENTE VEHICULAR (08 Und.)		
03.03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.03.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	229.62
03.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.03.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3/dia	8.51
03.03.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO)	m3	169.20
03.03.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	10.22
03.03.03	CONCRETO SIMPLE		
03.03.03.01	CONCRETO $F_c=100 \text{ kg/cm}^2$ (solado e = 10 cm)	m2	34.40
03.03.04	CONCRETO ARMADO		
03.03.04.01	CONCRETO $f'c= 210 \text{ kg/cm}^2$	m3	185.80
03.03.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	246.84
03.03.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO HORIZONTAL	m2	195.22
03.03.04.04	ACERO DE REFUERZO $f_y=4200 \text{ Kg/cm}^2$ . GRADO 60	kg	17,101.93
03.03.05	CARPINTERIA METALICA		
03.03.05.01	BARANDA DE F°G° D=3"	m	239.36
03.03.06	APOYO MOVIL - NEOPRENO		
03.03.06.01	APOYO DE NEOPRENO	und	32.00
03.04	PASARELA (29 Und.)		
03.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES		



03.04.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	419.52
03.04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.04.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3/dia	50.53
03.04.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO)	m3	309.15
03.04.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	60.64
03.04.03	CONCRETO SIMPLE		
03.04.03.01	CONCRETO Fc=100 kg/cm2 (solado e = 10 cm)	m2	53.36
03.04.04	CONCRETO ARMADO		
03.04.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2	m3	323.61
03.04.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	598.54
03.04.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO HORIZONTAL	m2	413.54
03.04.04.04	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm2. GRADO 60	kg	19,189.15
03.04.05	CARPINTERIA METALICA		
03.04.05.01	BARANDA DE F°G° D=3"	m	850.08
03.04.06	APOYO MOVIL - NEOPRENO		
03.04.06.01	APOYO DE NEOPRENO	und	116.00
03.05	PARTIDOR(01Und.)		
03.05.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.05.01.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	176.21
03.05.01.02	LIMPIEZA Y DEFORESTACIÓN MANUAL	m2/dia	176.21
03.05.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.05.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3/dia	44.53
03.05.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO)	m3	53.44
03.05.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	53.44
03.05.02	CONCRETO SIMPLE		
03.05.03.01	CONCRETO Fc=100 kg/cm2 (solado e = 10 cm)	m2	88.13
03.05.03.02	MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE 6" C/C°PREMEZC. F'C=175 KG/CM2	m3/dia	2.29
03.05.04	CONCRETO ARMADO		
03.05.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2	m3	34.77
03.05.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	138.08
03.05.04.03	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm2.	kg	3,834.01





	GRADO 60		
03.05.05	JUNTAS		
03.05.05.01	JUNTA DE DILATACION TRANSVERSAL CON SELLO ELASTOMETRICO DE POLIURETANO, e=1"	m	14.65
03.05.05.02	JUNTAS DE WATER STOP DE 6"	m	50.20
03.05.06	CARPINTERIA METALICA		
03.05.06.01	BARANDA DE F°G° D=1 1/2", e=1.8mm	m	28.80
03.05.07	ACCESORIOS DE CONTROL		
03.05.07.01	COMPUERTA METALICA C/MEC DE IZAJE A=1.30, B=1.60, H=2.65	und/dia	1.00
03.05.07.02	COMPUERTA METALICA C/MEC DE IZAJE A=2.20, B=1.60, H=2.65	und/dia	1.00
03.06	TRANSICIONES (16 Und.)		
03.06.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.06.01.01	TRAZO NIVEL Y REPLANTEO	m2	260.40
03.06.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.06.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3/dia	9.48
03.06.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO)	m3	530.06
03.06.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	11.38
03.06.03	CONCRETO SIMPLE		
03.06.03.01	CONCRETO Fc=100 kg/cm2 (solado e = 10 cm)	m2	133.08
03.06.04	CONCRETO ARMADO		
03.06.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2	m3	65.42
03.06.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	140.77
03.06.04.03	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm2. GRADO 60	kg	6,826.57
03.06.05	JUNTAS		
03.06.05.01	JUNTA DE DILATACION TRANSVERSAL CON SELLO ELASTOMETRICO DE POLIURETANO, e=1"	m	210.66
3.07	ENTREGA (01 Und.)		
03.07.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.07.01.01	TRAZO NIVEL Y REPLANTEO	m2	112.00
03.07.01.02	LIMPIEZA Y DEFORESTACIÓN MANUAL	m2/dia	112.00
03.07.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.07.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO	m3/dia	23.11



	NORMAL		
03.07.02.02	RELLENO COMPACTADO C/EQUIPO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO)	m3	27.73
03.07.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	27.73
03.07.03	CONCRETO SIMPLE		
03.07.03.01	CONCRETO Fc=100 kg/cm2 (solado e = 10 cm)	m2	105.92
03.07.04	CONCRETO ARMADO		
03.07.04.01	CONCRETO f'c= 210 kg/cm2	m3	38.79
03.07.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	122.76
03.07.04.03	ACERO DE REFUERZO fy=4200 Kg/cm2. GRADO 60	kg	3,601.60
38418	JUNTAS		
03.07.05.01	JUNTA DE DILATACION TRANSVERSAL CON SELLO ELASTOMETRICO DE POLIURETANO, e=1"	m	23.55
03.07.05.02	JUNTAS DE WATER STOP DE 6"	m	18.00
03.07.06	CARPINTERIA METALICA		
03.07.06.01	BARANDA DE F°G° D=1 1/2", e=1.8mm	m	48.00
03.07.07	ACCESORIOS DE CONTROL		
03.07.07.01	COMPUERTA METALICA C/MEC DE IZAJE A=1.60, B=1.60, H=2.75	und/dia	3.00
04.00	MITIGACION AMBIENTAL		
04.01	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	GLB	1.00
05.00	CAPACITACION A USUARIOS		
05.01	IMPLEMENTACION PARA FORTALECIMIENTO DE LA JUNTA DE USUARIOS	GLB	1.00
05.02	ELABORACION DE MANUEALES TECNICOS Y PLAN OPERACIONAL	GLB	1.00
05.03	CAPACITACION EN OPERACION Y MANTENIMIENTO EN SISTEMA DE IRRIGACION	GLB	1.00
05.04	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE AGUA Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN	GLB	1.00
06.00	GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES		
06.01	COMITE DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	GLB	1.00
06.02	GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	GLB	1.00





## 11. CALIFICACIÓN

El consultor es una persona natural o persona jurídica especialmente contratada para la supervisión de obra. En caso de ser persona jurídica, esta designa a una persona natural como SUPERVISOR permanente en la obra (artículo 186° de RLCE aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, y modificado por decreto supremo N°377-2019-EF, decreto supremo N°168-2020-EF y decreto supremo N°162-2021-EF.

El consultor debe estar inscrito en el RNP como **consultor de obras de represa, irrigaciones y afines Categoría B o superior**, en caso de consorcio cada integrante del consorcio que hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

La Directiva N° 005-2019-OSCE/CD – PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO, Aprobada mediante Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019, indica lo siguiente:

Las personas naturales o jurídicas que participen en consorcio en un procedimiento de selección, deben contar con inscripción vigente en el Registro correspondiente según el objeto del procedimiento, con independencia de la prestación que se haya obligado a realizar cada integrante en la promesa de consorcio, salvo en los procedimientos de consultoría convocados por paquete para la elaboración de los estudios de preinversión de proyectos de inversión, y del expediente técnico de obra, así como en los procedimientos de ejecución de obras bajo modalidad de contratación, en los que se debe aplicar lo dispuesto en los numerales 7.2.3 y 7.2.5 de la presente Directiva.

El objeto del procedimiento está identificado en la ficha de convocatoria y en las bases del procedimiento de selección publicadas en el SEACE.

Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, requeridas por la Entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio deberá contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto del valor referencial del procedimiento de selección o en una categoría superior.

El Postor deberá acreditar la experiencia en supervisión de obra en Infraestructura de Sistemas de Riego iguales o similares:Mejoramiento y/o Ampliación de Infraestructura Hidráulica y/o Servicios de Agua para Riego por gravedad a través de canales.

### Condiciones de los consorcios

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.



Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de sesentapor ciento.

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

Acreditación de Consorcio:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos

**a) EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez 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 presentación de oferta

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

Asimismo, el postor deberá consignar una Declaración Jurada una dirección en la ciudad de Chiclayo, así como correos electrónicos para efectos de notificaciones en la etapa de ejecución contractual.

Nota:

No se tomará en cuenta la experiencia procedente de: sistemas de Riego por aspersión, represas, reservorios, reparación de canales, captaciones de quebradas ya que no tiene relación con el objeto de la convocatoria.

**12. RELACION DE PERSONAL.**

Para la Supervisión de Obra se deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en la Propuesta Técnica. Debiendo contar con el personal profesional y técnico, de acuerdo al





siguiente cuadro:

Cuadro N°01

N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
PERSONAL CLAVE			
1	Jefe de Supervisión	Ing. Civil o Agrícola	El postor debe acreditar una experiencia mínima de sesenta (60) meses: habiéndose desempeñado como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o residente de obra en Consultorías y/o Ejecución de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de: canales y/o servicios de agua para riego por gravedad a través de canales. La experiencia se computará desde la colegiatura.
2	Especialista en Mecánica de Suelos	Ing. Civil	Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en Consultorías y/o Ejecución, Construcción, Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de: canales y/o servicios de agua para riego por gravedad a través de canales; habiéndose desempeñado como Especialista en Mecánica de Suelos La experiencia se computará desde la colegiatura.
3	Especialista en seguridad y medio ambiente	Ing. Civil o Ing. Seguridad o Ing. Industrial o Ing. Ambiental	Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en Consultorías y/o Ejecución, en obras en generales; habiéndose desempeñado como Especialista en seguridad y medio ambiente. La experiencia se computará desde la colegiatura.
4	Especialista en Metrados y Valorizaciones	Ing. Civil o Agrícola	Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en Consultorías y/o Ejecución, en obras en generales; habiéndose desempeñado como Especialista en metrados y Valorizaciones. La experiencia se computará desde la colegiatura.
5	Topógrafo	Ingeniero civil o Agrícola y/o Bachiller en Ingeniería civil o Agrícola y/o	Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses habiéndose desempeñado como Topógrafo en obras generales.



		Técnico en Topografía	
PERSONAL NO CLAVE			
1	Asistente de Supervisión	Ing. Civil o Agrícola	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, habiéndose desempeñado como Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Asistente de Inspector de Obra o servicios de Asistente de Supervisor de Obra y/o Asistente de Inspector de Obra, en Consultorías y/o Ejecución de, Construcción, Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de: canales y/o servicios de agua para riego por gravedad a través de canales. La experiencia se computará desde la colegiatura.

#### Acreditación:

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases

#### Notas:

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

La experiencia de los profesionales se computará desde la fecha de colegiatura.

La Colegiatura y Habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.





### 13. RELACION DE EQUIPO MINIMO.

La disponibilidad de los equipos se acreditará con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, en la que conste que dichos equipos se mantendrán en obra durante la vigencia del plazo contractual.

Para la suscripción del contrato el ganador de la Buena Pro, presentará la documentación fehaciente en original que acredite las condiciones previamente señaladas.

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Estación Total, calibración no menor de 6 meses, precisión $\pm 5\text{mm} + 5\text{ppm}$ , antigüedad no mayor a 5 años	01
2	Nivel Topográfico, calibración no menor de 6 meses, antigüedad no mayor a 5 años.	01
3	Equipos de Cómputo (computadora mínima i5)	01
4	Impresora (multifuncional)	01
5	Camionetas Pick Up con Soat vigente, con antigüedad no mayor a 5 años.	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.

### OTRAS CONSIDERACIONES ADICIONALES

#### Inspección Previa.

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

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

### 14. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO A REALIZAR.

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

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



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

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

El Supervisor al inicio del servicio deberá revisar obligatoriamente el Expediente Técnico de Obra (Estudios Definitivos) el mismo que debe estar concordado con el terreno y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables, dicho expediente técnico queda referido al que presentó el contratista como resultado del desarrollo del ítem de la Ingeniería para la Construcción, al inicio de la obra. Dicho informe de revisión del expediente técnico lo presentará en un plazo de cinco (05) días calendario de iniciado el servicio de supervisión, revisará, dará su conformidad y remitirá a la entidad quien lo aprobará en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.

- Durante la etapa previa a la Ejecución de la Obra y Recepción de Obra, el Supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación de los trazos y niveles topográficos en general, en caso de existir discrepancias con el Contratista, ejecutará los trazos y niveles topográficos correspondientes.
- Revisar los estudios de suelos y verificar la ubicación y disponibilidad de canteras y áreas del depósito para material excedente, fuentes de agua, drenaje y arqueológico; y en caso necesario, proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos.
- El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra - CPM, el cual deberá considerar la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo que se entregará al Contratista, cuyo propósito es la movilización de personal, equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Controlar adecuadamente el equipo de construcción y de laboratorio, la administración de seguridad de construcción y de tránsito, planificación y monitoreo del cronograma de obra y de la ruta crítica.





- Controlar el avance de Obras a través de un Programa CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico y financiero de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación.
- Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor irá efectuando la verificación de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas del Presupuesto de Obra, así como, ir progresivamente elaborando la pre liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, casi paralelamente al avance de la Obra.
- Velar que los informes y/o expedientes técnicos sobre prestaciones adicionales de obra se tramiten en cumplimiento al artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los expedientes técnicos de prestaciones adicionales deben realizarse oportunamente ante la ENTIDAD, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales, equipos y el sistema de trabajo, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a la ENTIDAD sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria con ingreso temporal al país.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Recomendar y asesorar a la ENTIDAD en lo referente a Sistemas Constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de conformidad con el artículo 192 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.
- Efectuar el control en el uso correcto de los materiales, mano de obra, equipos, y maquinarias, con la finalidad que estos sean los especificados y utilizados en proporción a lo señalado en el expediente técnico contractual.
- Los servicios comprenden aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales, y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Obra.
- Asesorar al Comité de Recepción de Obra.
- Elaborar el Informe Final, así como revisar y efectuar las correcciones que estime pertinentes a la Liquidación de Obra presentada por el Contratista y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión.
- En caso de producirse la Resolución del Contrato de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe detallado del estado situacional de la obra, incluyendo la pre liquidación de la misma, con el siguiente contenido mínimo: memoria descriptiva



valorizada, metrados, planos post-construcción, vistas fotográficas, avance físico valorizado que serán sellados y firmados en toda su extensión por el supervisor de obra.

#### 14.1 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

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

##### 14.1.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

La revisión del Proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para eliminar reclamos y sobre costos durante la ejecución de la obra, y mejorar la calidad del Proyecto original. Por lo tanto, deberá revisar el informe inicial o de compatibilidad que presentó el ejecutor de la obra en su oportunidad al inicio de la obra; toda vez que el supervisor tomará la posta, sobre la ejecución parcialmente ya ejecutada, en coordinación con el contratista realizará el seguimiento y revisión de los avances y actividades del ítem de Ingeniería para la Construcción que desarrollará el Contratista, el mismo que en un plazo de cinco (05) días calendario, de iniciado el servicio de supervisión de obra, revisará dará su conformidad y remitirá a la entidad quien lo aprobará en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.

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





problemática concerniente para informar a la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales en forma oportuna antes de la intervención de canteras y botaderos nuevos.

- Revisión y Verificación del Estudio de Impacto Ambiental, del Plan de manejo socio-ambiental y de las especificaciones ambientales.
- Participar en la entrega del Terreno al Contratista.
- El SUPERVISOR contará en obra con un Cuaderno de Registro del Personal Técnico y Administrativo (todo el personal asignado) en el cual deberán registrar su asistencia dicho personal en forma diaria, cuya copia deberá ser presentada como sustento en la valorización de la Supervisión.

#### 14.1.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y laboratorio y personal del Contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Revisión, evaluación y aprobación de los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del Supervisor exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- Revisión y aprobación del plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- Revisión y aprobación de los lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, plantas de asfalto, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- Informar en dos (02) originales oportunamente a la ENTIDAD respecto a los cambios de canteras y botaderos nuevos, antes de la intervención en éstas.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Recomendación sobre cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicancia de no realizar las modificaciones propuestas.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, Plan de manejo socio ambiental y reglamentación técnica, ambiental y legal vigentes. Identificar eventuales impactos socio ambientales no incluidos dentro del Plan de manejo socio ambiental y que puedan presentarse durante la ejecución del proyecto y plantear las medidas correctivas para solucionarlos.
- Verificar si el Contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Controlar y verificar permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las



pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones Técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.

- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- El Supervisor ejecutará pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridos durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño, además de ello el Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista.
- Será responsable de la elaboración y verificación de los metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la Obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de Obra, para ir progresivamente realizando la pre-liquidación de obra.
- Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo del contratista y el personal local.
- Control de la Programación y Avance de Obra, emitiendo opinión.
- Es obligación del Supervisor de obra el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base al Programa CPM y deberá alertar a la ENTIDAD, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a una prestación adicional de Obra, el SUPERVISOR evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo a la ENTIDAD, con su conformidad para el trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio-ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- En las Prestaciones Adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso,





(Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes.

- De suscitarse consultas al proyecto durante el desarrollo de la obra, el SUPERVISOR dejará constancia de la absolución a través del cuaderno de obra. En el caso que dicha consulta requiera ser absuelta por el Proyectista, el SUPERVISOR deberá tramitarla ante la Entidad, dentro del plazo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en obra que formule el contratista, emitiendo opinión escrita en el cuaderno de obra y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de lo solicitado por el Contratista y la solución técnica posible. Definiendo además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño de la obra para su ejecución y/o operación posterior, haciendo necesaria la opinión del proyectista según el procedimiento establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como su absolución.
- EL SUPERVISOR de Obra debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada una de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- EL SUPERVISOR de Obra debe elaborar y verificar si los presupuestos deductivos son vinculantes, es decir cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en las prestaciones adicionales cuya causa esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio. EL CONTRATISTA deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el metrado propuesto como metrado adicional del terreno, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.
- EL SUPERVISOR debe informar a la ENTIDAD el progreso del trámite de los expedientes que le presenta el Contratista, hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con las comunidades o Municipios Locales para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo a lo programado.
- Sustener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. Tanto a nivel de Oficina de Lima como de Obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes.



que garanticen una fluida y permanente comunicación.

- Asesorar a la Entidad y emitir opinión sobre las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
- El SUPERVISOR es responsable por los errores y/u omisiones y sus consecuencias, cometidas por él o sus empleados detectados en la supervisión conforme a las Normas del Sistema Nacional de Control
- EL SUPERVISOR no podrá en ningún caso exonerarse de su responsabilidad por los servicios realizados que hubiera sido encontrados defectuosos ni negarse a subsanarlos.
- Preparación de Fichas Semanales e Informes de Avance Mensuales.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista, informando a la Entidad sobre los acuerdos y resultados.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de la Entidad sobre el desarrollo y estado de las obras vía telefónica, correo electrónico e informes diversos.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de la obra, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Preparación de Informes de Avance Semanales, adjuntando registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del cuaderno de obra, los que serán remitidos vía email los días viernes.
- Remisión de Informes Especiales a la Entidad a la Entidad cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Mantenimiento del archivo general del Proyecto objeto del Contrato. Este archivo en físico y digital (documentación escaneada en formato PDF), que deberá ser entregado a la ENTIDAD a la presentación de su informe final.
- Recomendar a la ENTIDAD la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Tramitar con su opinión los reclamos, planteamientos o solicitudes del Contratista que excedan de su nivel de decisión dentro de los plazos indicados en el presente documento y/o en lo establecido en la normatividad vigente, emitiendo su pronunciamiento sobre la forma y el fondo de lo reclamado, planteado o solicitado.
- Los informes técnicos que emita el Supervisor deberán estar suscritos por el mismo, con la firma de los profesionales que conforman el equipo técnico según su competencia.

#### 14.1.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, INFORME FINAL Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

- El Supervisor en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra, informará a la Entidad de este pedido con opinión clara y precisa, previa verificación, sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término, y de ser el caso informará a la Entidad sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- La ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los siete (7) días siguientes de la recepción de la comunicación del supervisor.
- El Comité de Recepción junto con el Contratista y la Supervisión procederán a verificar el





fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.

- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista o su Residente y el Supervisor. En el acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- El Supervisor conjuntamente con el Contratista elaborará los metrados post - construcción, los mismos que deberán ser conciliados para elevarlos a la Entidad, con las firmas del Supervisor, Residente Obra y sus representantes legales.
- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y Planos post - construcción que el Contratista presentará debidamente suscritos por el Residente y su Representante Legal. Previa conformidad, el Supervisor remitirá la documentación a la ENTIDAD, debidamente firmada por él y por su representante legal. Caso contrario, lo observará y devolverá al Contratista para la subsanación correspondiente.
- En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, con cargo al Contratista.
- El Supervisor con su equipo de profesionales participará como asesor técnico durante todo el proceso de recepción de la obra.
- Actividades en la constatación física como consecuencia de la Resolución del Contrato de Obra:
  - El Supervisor con su equipo de profesionales ofertado en su propuesta, deberá participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las partidas realmente ejecutadas.
  - El Supervisor presentará un Informe de Estado Situacional de la obra dentro de los siete (07) días calendario después de la resolución del contrato en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada,
  - El Supervisor integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el acto de Resolución de Contrato.
  - Paralelamente a la ejecución de LA OBRA, EL SUPERVISOR irá efectuando la verificación de los metrados de LA OBRA, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de LA OBRA, así como deberá ir elaborando las correspondientes



valorizaciones de LA OBRA, con precios ofertados a fin de que progresivamente practique la pre liquidación de la OBRA.

- El SUPERVISOR no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales de EL CONTRATISTA salvo lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa autorización escrita de la ENTIDAD, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad, sea de EL SUPERVISOR éste asume por el presente Contrato; la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su oferta, pudiendo exigir la ENTIDAD el pago de la indemnización correspondiente.
- La Liquidación Final del Contrato de Ejecución de Obra y la Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra, serán acorde con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El SUPERVISOR deberá presentar el Informe Final en original y dos (02) copias impresas y en formato digital (PDF y editable). Su entrega se hará efectiva dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción de la OBRA.

#### 14.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

- El Consultor presentará la liquidación del contrato dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Consultor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- En el caso que el Consultor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.
- Cuando El Consultor no presente la liquidación en el plazo indicado. LA ENTIDAD, deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del Consultor, si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
- Si el Consultor observa la liquidación practicada por la Entidad, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes.
- En el caso de que la Entidad no acoja las observaciones formuladas por el Consultor, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

#### 14.3 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado, se





aplicará la penalidad correspondiente.

- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD las autoridades de tránsito y el plan de seguridad vial presentado por el contratista.
- Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, supervisar que el Contratista señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- En el caso de que la Obra requiera de prestaciones adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- Se presentarán los expedientes de las Prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, reducciones de obra y ampliaciones de plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el SUPERVISOR.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD las autoridades de tránsito y el plan de seguridad vial presentado por el contratista.
- Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, supervisar que el Contratista señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños



comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.

- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra.
- En el caso de que la Obra requiera de prestaciones adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
- Se presentarán los expedientes de las Prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, reducciones de obra y ampliaciones de plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el SUPERVISOR.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período mínimo de siete (07) años, a partir de la conformidad de sus servicios.
- En el caso de Consorcios, sus integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- En el caso de que la Obra requiera de prestaciones adicionales, se procederá de





acuerdo a lo previsto en el artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.

- Se presentarán los expedientes de las Prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, reducciones de obra y ampliaciones de plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el SUPERVISOR.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que conforme a Ley le corresponden.

#### 14.4 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la Obra.
- En su Propuesta Técnica, el Consultor, con conocimiento del Expediente Técnico, programación y calendario puede proponer las pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la construcción.
- El Supervisor propondrá a la ENTIDAD, para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la Obra.

INFORME FINAL, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la obra, el Supervisor presentará el Informe Final que incluirá el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las obras de arte en general, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas; c) reporte sobre las actividades de protección y recuperación ambiental adoptadas; d) juicio crítico sobre el fiel cumplimiento de lo especificado en los documentos ambientales contractuales y, de ser el caso, en los planes de instalación y recuperación ambiental propuestos por el contratista; e) informe del estado situacional de la obra, teniendo en cuenta además la presentación de los documentos detallados en el Anexo N° 02.
- Este Informe Final será presentado a LA ENTIDAD con el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto.



**15. PRODUCTO A OBTENER**

EL SUPERVISOR DEBERÁ PRESENTAR A LA ENTIDAD LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

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

INFORME INICIAL (deberá ser entregado a los 05 días calendario de suscrito el Contrato). Incluirá el Informe de Revisión del Expediente Técnico de Obra (Ingeniería para la Construcción), formulará las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible, las complementaciones y/o modificaciones, indicando los adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

Presentará el informe sobre el desarrollo de la obra en mínimo dos (02) ejemplares.

**FICHAS DIARIOS**

Remitirá el avance de partidas desarrolladas durante el día, con mínimo 04 fotos, esta información se remitirá hasta las 11.59pm del día vía físico o virtual en las plataformas oficiales de la entidad, además de enviarlo al correo del coordinador y encargado de monitoreo cuya dirección de correo electrónico serán solicitado por el contratista al inicio de la ejecución de obra.

**FICHAS SEMANALES**

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana, copia del cuaderno de obra, al periodo de la ficha respectiva, informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al CONTRATISTA, adjuntando como mínimo seis (06) fotografías del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresas a color y copias del cuaderno de obra de la semana correspondiente.

Deberá remitir los informes semanales vía correo electrónico (los días viernes) al administrador del contrato de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego de la Entidad.

**VALORIZACIONES MENSUALES**

Por avances del Contratista. Las valorizaciones por avances correspondientes se tramitarán en forma mensual, debiendo contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneados con los sellos y firmas al administrador del contrato de la Entidad para su evaluación previa.





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

En el mes de diciembre se tramitarán dos (02) valorizaciones quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación a la Entidad, dentro de los primeros tres (03) días de la quincena correspondiente.

En el caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización del saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.

### INFORMES MENSUALES

De las actividades Técnico - Ambientales - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

#### a. PRIMER VOLUMEN

##### a.1 Información General

Debe contener lo siguiente;

Ficha resumen de información mensual:

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

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

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

Gráfico resumen de obra:

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

##### a.2 Información de Obra

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica,



dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la ENTIDAD tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

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

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

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

#### **a.3 Información de Supervisión**

Debe contener lo siguiente:

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

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

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

#### **a.4 Panel fotográfico (05 páginas)**

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD con la información digital de la ejecución de la obra.

### **b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)**

b.1 Anexo Control Ambiental: incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra, factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

b.2 Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados





no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

b.3 Anexo Cuaderno de Obras: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.

b.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas la ENTIDAD, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la ENTIDAD, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.

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

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

INFORMES ESPECIALES: Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- Informes solicitados por la Entidad, en un plazo de tres (03) días calendario contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento.
- Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- El Supervisor presentará el Informe de Término de Obra para la recepción de la obra.
- INFORME FINAL: Deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario, siguientes a la Recepción de la Obra.
- Adicionalmente, deberá contener lo siguiente:
- La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos.
- El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.
- Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Un archivo electrónico, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.
- El Informe Final incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas y vistas panorámicas del desarrollo secuencia de la obra, desde el inicio hasta su finalización.

INFORMES DEL ESTADO SITUACIONAL DE LA OBRA POR RESOLUCIÓN DE CONTRATO  
Deberá ser presentados de acuerdo a lo siguiente:



- El Supervisor presentará el Informe de resolución de contrato de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
- El Supervisor presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.
- El Supervisor a la resolución del contrato deberá proporcionar el metrado realmente ejecutado.
- El Informe de Resolución de Contrato incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencia de la obra, desde el inicio hasta la resolución del contrato, incluyendo el acto de constatación física de la obra.

NOTA: De existir observaciones por parte de la Entidad a los Informes mensuales presentados por el Supervisor, dichas observaciones tienen que ser levantadas en un plazo no mayor de 05 días calendarios.

#### 16. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR (RECURSOS HUMANOS Y FISICOS.

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

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

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

EL SUPERVISOR estará en obra permanentemente y actuará como representante de la ENTIDAD ante EL CONTRATISTA, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

En el caso que EL SUPERVISOR efectúe cambios del personal profesional propuesto sin





autorización de la ENTIDAD, éste puede ser causal de resolución de Contrato conforme a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

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

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

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

El Supervisor con relación al Contratista, se considerará como representante de la ENTIDAD LA ENTIDAD podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.

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

## 17. GARANTÍA MINIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será responsable por el período de diez (10) años, a partir de la conformidad de sus servicios.

## 18 SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el Esquema Mixto: suma alzada y tarifas; para actividades de supervisión de obra, precisándose que en concordancia con el literal C del artículo 35° del Reglamento de la Ley N° 30225, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

A SUMA ALZADA para actividades del supervisor en el procedimiento de liquidación en



concordancia al numeral 142.4 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado indica Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagada empleando el sistema a suma alzada"

#### 19 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

No corresponde (según SEACE-OSCE).

#### 20 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por tarifa hasta la recepción de la obra, mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación de obra es pagada empleando el sistema a suma alzada. De acuerdo al numeral 142.4 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

El pago se efectuará en forma prorrateada según tarifa propuesta, siendo que el monto sobrante será por la emisión del informe final de obra, el cual será mediante pago único final por el servicio de consultoría de supervisión y se hará efectiva luego de aprobada y/o consentida la liquidación de la ejecución de obra y/o cuando la liquidación de la obra haya sido sometida algún medio de solución de controversia

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

- Informe del coordinador del departamento de Infraestructura hidráulica y riego tecnificado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización mensualizada del contratista y el cálculo de la tarifa
- Documento de aprobación de la valorización de ejecución de obra.
- Informe mensual.

#### 21 ADELANTOS

LA ENTIDAD otorgará como adelanto directo, hasta un máximo del 10% del monto del contrato. El adelanto se solicitará adjuntando la correspondiente CARTA FIANZA y dentro de los ocho (08) días posteriores a la firma del contrato.

La CARTA FIANZA deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, sin beneficio de excusión; extendida a la orden de la GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA entregará el adelanto directo dentro del plazo de siete (07) días de presentada la solicitud por el Supervisor de Obra.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de





las valorizaciones.

## 22 INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

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

## 23 FACULTADES DEL SUPERVISOR

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

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

Poderes de excepción del Supervisor.

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

## 24 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 del Proyecto es de propiedad de la Entidad y de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el consentimiento escrito de la ENTIDAD.

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

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

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

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

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



autorización de la ENTIDAD.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





## 25. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

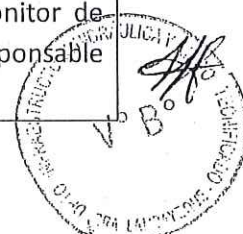
## 26. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de otras penalidades, referidas a los incumplimientos de las diversas obligaciones a cargo del consultor o contratista distintas al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El responsable del Área de Infraestructura de Riego de la Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla siguiente de penalidades procederá a la aplicación automática.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por día de ausencia injustificada del jefe de supervisión en obra. (se considera ausencia diaria en la obra cuando el supervisor de obra no se ha encontrado por más de 02 horas continuas en las cuales estarán dentro de las 08 horas del horario de trabajo; la justificación de corresponder debe ser presentada a la entidad debidamente acreditada y con anticipación al día de ausencia).	0.5 UIT, por cada ocurrencia.	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
2	No cumple con proveer el personal clave establecido en su propuesta técnica.	0.5 UIT, por cada día de ausencia de cada personal ausente.	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
3	Su personal no cuenta con los equipos de protección personal.	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
4	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable

			de obra.
5	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
6	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5 UIT, por cada ocurrencia y por cada punto de trabajo.	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
7	No realiza las anotaciones en el cuaderno digital	0.5 UIT, por cada día de ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
8	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc)	0.5 UIT, por cada ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
9	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la Obra.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
10	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
11	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.





12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad.	0.5 UIT, por trabajador	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
13	No cumple con presentar los informes diarios, semanales mensuales de supervisión.	0.20 UIT, por cada día y/oocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
14	No cumple con presentar lasvalorizaciones mensuales de obra debidamente firmadas por el jefe de supervisión en el plazo que indica la normatividad vigente.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
15	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
16	No cumple con advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que se ha incurrido el contratista.	0.5 ~ UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
17	No absuelva dentro del plazo otorgado las consultas formuladas por la Entidad.	0.5 UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.
18	Por valorizar metrados no ejecutados en obra.	2 UIT, por ocurrencia	Según informe o acta de visita del coordinador de la DIHRT, o monitor de obra o responsable de obra.



Cabe precisar que, en el caso de ausencias del equipo propuesto, el personal de la Entidad que visite la Obra dejará constancia de ello a través de Acta para efectos de aplicación y penalidades.

## 27. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

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

### DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME FINAL DE SUPERVISION DE OBRA

Los documentos que se deben adjuntar al Informe Final son los siguientes.

1. Informe de término de Obra presentado por el Supervisor.
2. Cargo de presentación de las valorizaciones mensuales aprobadas.
3. Carta Original del Contratista conteniendo la pre Liquidación de Obra documentada
4. Contrato de Obra.
5. Hoja Resumen de Presupuesto Base
6. Hoja de desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
7. Formula Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales de ser el caso.
8. Calendario de Avance de Obra adecuado a la fecha del inicio y Ampliaciones
9. Designación del Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra
10. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA la designación del Supervisor y/o Inspector de Obra
11. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
12. Acta de Entrega del Terreno
13. Solicitud de Adelanto Directo.
14. Solicitud de Adelanto de Materiales con Relación de Materiales
15. Asientos, cuaderno de Obra (tercera copia original de C.O.).
16. Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato.
17. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra adjuntando Presupuestos
18. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Adicionales y Deductivos
19. Informes de Valorizaciones de Adicionales de Obra
20. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra
21. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Ampliación de Plazo
22. Aprobación de Gastos Generales por Ampliación de Plazo
23. Designación del Comité de Recepción
24. Acta Pliego de observaciones
25. Informe de Subsanción de Observaciones del Supervisor, de ser el caso
26. Asiento del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real del Residente y Supervisor
27. Asientos de Cuaderno de Obras de Subsanción de Observaciones del Residente y SUPERVISOR, de ser el caso.
28. Acta de recepción de Obra suscrita por el Comité de Recepción.
29. Acta de Entrega de Obra al Gobierno Local o a quien se designe.





30. Constancia de No Adeudos del Contratista a sus proveedores, firmado autoridades comunales, del Gobierno Local y el representante legal del Contratista.
31. Constancia de Capacitación a los beneficiarios en operación y Mantenimiento del Sistema de Riego Propuesto, conteniendo documentación sustentatoria (fotografías, videos y Actas de Participación- Aprendizaje).
32. Presentar los protocolos de Control de calidad de Ejecución de Obra (Resistencia a la compresión del concreto, pruebas hidráulicas, ensayos de rigidez Anular y otras que fueran solicitadas por el supervisor y la Entidad.

### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en condición de vigente, debe contar con la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines, categoría Bó superior, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria.</li> <li>- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.</li> </ul>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	Requisitos: <p><b>JEFE DE SUPERVISION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniero Civil o Agrícola, Titulado, habilitado</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniero Civil, Titulado, habilitado</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ing. Civil o Ing. Seguridad o Ing. Industrial o Ing. Ambiental, Titulado, habilitado</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS Y VALORIZACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ing. Civil o Agrícola, Titulado, habilitado</li> </ul> <p><b>TOPÓGRAFO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ingeniero civil o Agrícola y/o Bachiller en Ingeniería civil o Agrícola y/o Técnico en Topografía</li> </ul>



	<p><b>Acreditación:</b> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> </div>
<b>B.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>JEFE DE SUPERVISION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El postor debe acreditar una experiencia mínima de sesenta (60) meses: habiéndose desempeñado como Supervisor, y/o Inspector de Obra y/o jefe de supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o residente de obra en Consultorías y/o Ejecución de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de: canales y/o servicios de agua para riego por gravedad a través de canales, la experiencia se computará desde la colegiatura.</li> </ul> <p><b>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en Consultorías y/o Ejecución, Construcción, Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o Ampliación de: canales y/o servicios de agua para riego por gravedad a través de canales; habiéndose desempeñado como Especialista en Mecánica de Suelos</li> </ul> <p>La experiencia se computará desde la colegiatura</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en Consultorías y/o Ejecución, en obras en generales; habiéndose desempeñado como Especialista en seguridad y medio ambiente.</li> </ul> <p>La experiencia se computará desde la colegiatura</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS Y VALORIZACIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en Consultorías y/o Ejecución, en obras en generales; habiéndose desempeñado como Especialista en metrados y Valorizaciones.</li> </ul> <p>La experiencia se computará desde la colegiatura</p> </div>





### TOPÓGRAFO

- Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses habiéndose desempeñado como Topógrafo en obras generales.

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

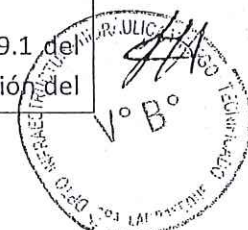
#### B.1.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Estación Total, calibración no menor de 6 meses, precisión +-5mm+5ppm, antigüedad no mayor a 5 años	01
2	Nivel Topográfico, calibración no menor de 6 meses, antigüedad no mayor a 5 años.	01
3	Equipos de Cómputo (computadora mínima i5)	01
4	Impresora (multifuncional)	01
5	Camionetas Pick Up con SOAT vigente, con antigüedad no mayor a 5 años.	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.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o Ampliación de Infraestructura Hidráulica y/o Servicios de Agua para Riego por gravedad a través de canales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.



234



## DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN



PROYECTO : MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LA COMISIÓN DE USUARIOS PACORA, DISTRITO DE PACORA, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE,  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE  
ENTIDAD : Gerencia Regional de Agricultura  
PLAZO : 240 DIAS CALENDARIOS

TOTAL DEL PROYECTO

S/. 18,664,444.90

### I. GASTOS FIJOS

ITEM	Descripción	Can.	Costo Mensual	Mes	Participación	Parcial	Parcial
<b>A</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						S/. 388,000.00
A.1	Jefe de Supervisión	1	S/. 14,000.00	8	1	112,000.00	
A.2	Asistente de Supervisión	1	S/. 8,000.00	8	1	64,000.00	
A.3	Especialista en Mecánica de Suelos	1	S/. 6,500.00	8	1	52,000.00	
A.4	Especialista en seguridad y medio ambiente	1	S/. 6,500.00	8	1	52,000.00	
A.5	Topografo + portamira	1	S/. 5,500.00	8	1	44,000.00	
A.8	Especialista en metrados y Valorizaciones	1	S/. 8,000.00	8	1	64,000.00	
<b>B</b>	<b>Equipos Requeridos para los Trabajos de Supervisión</b>						S/. 78,800.00
B.1.1	Equipo de Comunicación	1	150.00	8	1	S/. 1,200.00	
B.1.2	Camioneta Pick-Up- 4x4 - Inc. Chofer y combustible	1	8000.00	8	1	S/. 64,000.00	
B.1.3	Equipo de Informatica	1	1000.00	8	1	S/. 8,000.00	
B.1.4	Implemento de Seguridad	1	700.00	8	1	S/. 5,600.00	
<b>SUBTOTAL GASTOS FIJOS (S/)</b>							<b>S/. 466,800.00</b>

### II. GASTOS VARIABLES

ITEM	Descripción	Can.	Costo Mensual	Mes	Participación	Parcial	Parcial
<b>C.1</b>	<b>Alquiler e Implementación de Oficina</b>						S/. 35,920.00
C.1.1	Alquiler Local de Oficina y/o Vivienda	1	1200.00	8	1	S/. 9,600.00	
C.1.2	Alquiler de equipo de Topografía (Estacion, nivel, etc)	1	3000.00	8	1	S/. 24,000.00	
C.1.3	Servicios de Internet	1	90.00	8	1	S/. 720.00	
C.1.4	Servicios de Luz	1	110.00	8	1	S/. 880.00	
C.1.5	Servicios de Agua	1	90.00	8	1	S/. 720.00	
<b>C.2</b>	<b>UTILES DE ESCRITORIO:</b>						S/. 18,000.00
C.2.1	Impresora Multifuncional	1	250.00	8	1	S/. 2,000.00	
C.2.2	Mobiliario de Oficina	1	800.00	8	1	S/. 6,400.00	
C.2.3	Materiales de Oficina	1	1200.00	8	1	S/. 9,600.00	
<b>C.3</b>	<b>SEGURO LEY ACCIDENTE EN OBRA (SCTR)</b>						S/. 6,208.00
C.3.1	SCTR Salud y Pensión	0.2%	S/. 388,000.00	8.00	1.00	S/. 6,208.00	
<b>C.4</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19</b>						S/. 6,400.00
C.4.1	Implementación del Plan Covid 19	1	800.00	8	1	S/. 6,400.00	
<b>C.5</b>	<b>LIQUIDACIÓN DE OBRA</b>						S/. 12,000.00
C.5.1	Gastos de Liquidación	1	12000.00	1	1	S/. 12,000.00	
<b>C.6</b>	<b>CONTROL DE CALIDAD</b>						S/. 48,000.00
C.6.1	Ensayos de concreto - laboratorio	1	3000.00	8	1	S/. 24,000.00	
C.6.2	Ensayos de Suelos (Densidad de campo)	1	3000.00	8	1	S/. 24,000.00	
<b>SUBTOTAL GASTOS VARIABLE (S/)</b>							<b>S/. 126,528.00</b>

**COSTO DIRECTO** S/. 593,328.00  
**GASTOS GENERALES (10.00 % CD)** S/. 59,332.80  
**UTILIDAD (10.00 % CD)** S/. 59,332.80  
**SUB TOTAL** S/. 711,993.60  
**IGV (18.00 %)** S/. 128,158.85  
**COSTO TOTAL DE SUPERVISIÓN 4.50135245%** S/. 840,152.45

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
 GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
 Ing. Lucio A. Vasquez Mejia  
 COORDINADOR DE AREA CPTO. INFRAESTRUCTURA  
 HIDRAULICA Y RIEGO TECNIFICADO



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Ejecución, Construcción y/o Mejoramiento y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o creación y/o ampliación de infraestructura hidráulica de canales de riego en una longitud mínima de 2km y/o obras de represas y/o reservorios que contengan dentro de sus componentes o metas, la construcción de canales de concreto en una longitud mínima de 2km.</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [3]<sup>20</sup></b> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [3]</b> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [1]<sup>21</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2]</b> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>

<sup>19</sup> 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".


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

<sup>21</sup> 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 >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 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
	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.	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<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>1. Los procedimientos de trabajo de supervisión de obra Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Procedimientos de control</li> <li>- Documentos que se presentaran: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos para el perfeccionamiento del contrato</li> <li>• Documentos antes del inicio de ejecución</li> <li>• Documentos durante la ejecución</li> <li>• Documentos durante la recepción de obra</li> <li>• Documentos durante la liquidación del contrato</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la obra (adjuntar formato de control)</p> <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (adjuntar formato de control)</p> <p>Deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>- Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>- Manejo de desperdicios</li> <li>- Salud ocupacional</li> </ul> <p>4. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental (adjuntar formatos de control para la supervisión de obra)</p> <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales</li> <li>- Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> </ul> <p>5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de Actividades</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> </ul> <p>6. Control de calidad técnica de la obra, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p>	 <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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:</p> <p>I = Oferta            Pi = Puntaje de la oferta a evaluar            Oi = Precio i            Om = Precio de la oferta más baja            PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>22</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], 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 [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*



**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.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

**Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

*Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

*"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".*



En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

### 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;**

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

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del



las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### 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.

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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"

<sup>26</sup> 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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

**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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra	

<sup>27</sup> 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>

			Expediente Técnico			
	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	--



## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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 <sup>28</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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.*

<sup>28</sup> 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE - GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LAMBAYEQUE  
AS-SM-1-2023-GR. LAMB/GRA-1

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO Nº 4

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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



<b>Importante</b>
<i>De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.</i>

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**



- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*



siguiente:

*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>36</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup>	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 <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>41</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>41</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>42</sup> 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.

<sup>43</sup> 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.

<sup>44</sup> 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 acompañarla la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DITN "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/DITN, "... 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".

<sup>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</sup> 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.

<sup>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/mp/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.*

202

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

200

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la  
ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO]  
lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*