

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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

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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA,
DESCOLMATACION DE CAUCE Y PROTECCION CON
DIQUE, EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO, EN
EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL
DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGION
ANCASH**

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 unconsorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante
<ul style="list-style-type: none">• Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.• Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en https://www2.seace.gob.pe/.• En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante
<ul style="list-style-type: none">No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la LeyN° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante
<ul style="list-style-type: none">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 tomarán 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

¹ 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>



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

En la apertura electrónica de la oferta, 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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 RNP². 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, 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
<ul style="list-style-type: none">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. <p>Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none">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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante



- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. PAGOS

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

La Entidad 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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
<i>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.</i>

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 : DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
RUC N° : 20406989730
Domicilio legal : Av. Antonio Raimondi N° 1373
Teléfono: : 043-421591
Correo electrónico: : dra@agroancash.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del Servicio de LIMPIEZA, DESCOLMATACION DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE, EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO, EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGION ANCASH**, según el requerimiento.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 0071-2023-GRA-GRDE-DRA/D.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – Recursos Determinados – Rubro 18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **treinta (30) días calendario**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y con costo de S/6.00 soles, solicitado al correo electrónico: dra@agroancash.gob.pe, cpc28951@gmail.com, oscarvs2k6@gmail.com.

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, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 – Directiva de Tesorería.
- Resolución Directoral Regional N° 067-2023-GRA-GRDE-DRA/D – que aprueba la modificación del Plan Anual de Contrataciones correspondiente al año 2023 de la Dirección Regional de Agricultura.
- Resolución Directoral Regional N° 068-2023-GRA-GRDE-DRA/D, que designa al Comité de Selección.
- Resolución Directoral Regional N° 0071-2023-GRA-GRDE-DRA/D, Aprobación del Expediente de Contratación.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE⁴ 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.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</i>

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en la presente sección de las bases.

2.2.2. 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-371-164928
Banco : BANCO DE LA NACION

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior (**Anexo N° 7**).
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 periódicos de prestación de servicios en general 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.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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 Haya¹².*
- 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 Mesa de Partes de la DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA – Unidad de Trámite Documentario, sito en Av. Antonio Raymondi - Huaraz, en el horario de 08:00 am a 05:30 pm.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del proveedor, en la moneda Sol, de manera única, luego de emitida la conformidad, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarias, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes conforme los documentos entregables indicados en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA – Unidad de Trámite Documentario, sito en Av. Antonio Raymondi - Huaraz, en el horario de atención 08:00 a.m. a 05:30 p.m de Lunes a Viernes, dirigido a la Oficina de Dirección de Administración y Finanzas.



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.

TERMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE DEL SERVICIO

La denominación de la actividad de emergencia es "**LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA - REGIÓN ANCASH**".

2. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 132-2017-EF, Aprueban conformación y funciones de la Comisión Multisectorial del "Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales".
- Ley N° 30458, Ley que regula diversas medidas para financiar la ejecución de proyectos de inversión pública en apoyo de Gobiernos Regionales y Locales.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema de Presupuesto Público
- Ley N° 31638 - Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225. - Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31640 - ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto supremo que aprueba la Ley N° 29664, crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 074-2014-PCM Decreto Supremo que aprueba la Norma Complementaria sobre la Declaratoria de Estado de Emergencia por Desastre o Peligro Inminente, en el marco de la Ley N° 29664, del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Decreto supremo N° 029-2023-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque, Lima, Piura y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.
- Decreto supremo N° 035-2023-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, Lima, Moquegua, Puno y Tacna; y, de la Provincia Constitucional del Callao, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales.
- Decreto Supremo N° 059-2023-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Áncash,

Cajamarca, La Libertad y Lima; por impacto de daños a consecuencia de intensas precipitaciones pluviales.

- Ordenanza regional N° 008-2017-GRA/CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ancash.
- Ordenanza regional N° 023-2011-REGION /CR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional Agraria de Ancash.
- Ordenanza regional N° 007-2021-GRA/CR, aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ancash
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la república.
- Normas, Directivas y demás del sector de agricultura y riego.
- Instructivos para el llenado de las Fichas Técnicas de acuerdo al sector.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 278-2023 del Gobierno Regional de Ancash.

3. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Los trabajos de limpieza, descolmatación y conformación de dique en el Río Loco, se encuentran ubicados en el distrito de Moro, provincia del Santa, región Ancash, con una longitud de intervención de 300.00 m. aproximadamente en el cauce del río Loco, la ubicación del sector a intervenir se indica a continuación:

SECTOR	REFERENCIA	ZONA	COORDENADAS UTM WGS84			
			INICIO		FINAL	
			ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
Moro	Trabajos de descolmatación del cauce del río Loco y la conformación de un dique en la margen derecha del río loco en el sector del puente Virahuanca aguas abajo.	17L	807736	8986604	807464	8986617

4. **FINALIDAD PUBLICA**

La Actividad de Emergencia, tiene por finalidad mejorar la capacidad del cauce del río Nepeña en el sector Puente Virahuanca, con el propósito de mitigar los daños que podrían sobrevenir por la probable ocurrencia de lluvias intensas y caudales extraordinarios, como lo sucedido entre los meses de Febrero y Marzo del 2023 por el fenómeno natural del Ciclón Yaku, y con ello reducir o mitigar los riesgos de inundaciones, por la ocurrencia de eventos hidro climáticos extremos.

5. **ANTECEDENTES**

Desde hace muchos siglos, periódicamente la mayoría del territorio peruano está expuesto a inundaciones en los meses de diciembre a abril. Históricamente Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Ancash, Lima e Ica han sido las regiones más afectadas con mayor severidad y frecuencia.

En el presente año, durante el mes de marzo, se produjo en las costas del Oceano Pacífico en fenómeno natural denominado Ciclón “Yaku”; el mismo que azotó principalmente la zona costera de nuestro país, y en la zona sierra se reportaron lluvias muy intensas, e inclusive en ciudades de la costa se reportaron lluvias intensas que sorprendieron a la población, activando quebradas que se mantenían inactivas hasta entonces; esta situación produjo huaycos, e inundaciones en varios distritos y provincias del país, perjudicando enormemente a la población y a la infraestructura básica construida como carreteras, hospitales, áreas de cultivo, etc. .

En el sector Puente Virahuanca perteneciente al distrito de Moro cuenta con 240 habitantes aproximadamente, la población afectada en la actualidad es de condición económica pobre, dedicada básicamente a la agricultura.

El tramo de 300 m. aproximadamente donde se intervendrá con la limpieza y Descolmatación del cauce, los pobladores están siendo afectados por la problemática de manera permanente, las intensas precipitaciones que se están suscitando en la sierra son de condiciones de normal a superior, vienen ocasionando las crecidas de los ríos, derrumbes, huaycos e inundaciones que están afectando de manera significativa la vida y la salud de las personas, viviendas, instituciones educativas, vías de comunicación, puentes, servicios básicos, infraestructuras de riego, medios de vida (agricultura).

Con la visita de campo también se ha corroborado la necesidad de implementar la conformación de un dique en una longitud aproximada de 300 m.l., protegido con enrocado acomodado en la margen derecha del río Loco, a fin de que el desborde ocurrido que ha producido un nuevo ramal del río, no continúe afectando a los agricultores de esa zona y no represente un riesgo para los agricultores de la zona de la desembocadura de este nuevo ramal.

Dentro de los objetivos y competencias de la Dirección Regional de Agricultura de Ancash, se encuentra necesaria la ejecución de la actividad de emergencia correspondiente a la limpieza y descolmatación del río Nepeña, a fin de evitar desastres con la crecida del su caudal con el riesgo de máximas avenidas. A continuación, se presenta una vista fotográfica de la característica del área de intervención con la actividad.

Vista fotográfica N° 01.



Vista fotográfica N° 02.



Por los motivos expuestos, se considera prioritaria la actividad de emergencia consistente en la "**LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA - REGIÓN ANCASH**". Esto evidentemente contribuirá en la conservación de suelos, se podrá evitar los desastres, con el fin mejorar la calidad de vida de sus pueblos.

Es por esta razón que la Dirección Regional De Agricultura de Ancash realizara las acciones necesarias para la pronta respuesta a la emergencia, ello en cumplimiento de la Ley Orgánica del Gobierno Regional de Ancash que le ampara para ejecutar dicho proyecto.

6. OBJETIVO

El objetivo del presente término de referencia es establecer las pautas para la ejecución de la actividad de emergencia denominada: "**LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA - REGIÓN ANCASH**", el cual tiene como componentes:

- Elaboración de la **FICHA TECNICA DEFINITIVA**
- Ejecución de la Actividad de **LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y CONFORMACION DE DIQUE**

7. DESCRIPCION Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Las actividades que se han contemplado en el presente servicio son las siguientes:

7.1 ELABORACION DE FICHA TECNICA DEFINITIVA

Como parte de la Ficha Técnica definitiva, que será elaborada por la Empresa Contratista, se indicará en planos de planta y perfil del río a descolmatar, la información gráfica del área de terreno a intervenir; teniendo en cuenta los tramos que se encuentran con cursos de agua a

través de una batimetría, permitiendo contar con una plantilla o sección transversal (cada 20 ml en curvas y 50 ml en tramos rectos de relieve uniforme), para lo cual deberá definirse la pendiente o rasante que garantice una adecuada conducción del flujo de agua, determinándose el área transversal con puntos topográficos cada veinte (20) ml, y su correspondiente volumen a ser removido o evacuado del cauce del río. Se determinarán los puntos de control topográfico (BM) en la zona del punto crítico, de acuerdo a lo dispuesto por la Supervisión del servicio, ubicado en una de las márgenes del río y fuera de su cauce; así mismo, las curvas de nivel graficadas en el plano correspondiente, deberá ser como mínimo cada 1 m., y de ser considerado por la Supervisión, deberá realizarse según las indicaciones dada por ésta en campo.

De haberse considerado en la Ficha Técnica referencial, las actividades a desarrollar serán precisadas en los Planos de la Actividad de Emergencia (ubicación, planta, vista frontal, detalles, secciones transversales, perfil longitudinal); y en la información que se consigne en la Ficha Técnica definitiva, como la preparación de la superficie del cauce, diseño del dique, ubicación y origen del material a utilizar, ubicación de botaderos o DMEs, forma y grado de compactación del Dique, etc.

Contenido mínimo de la Ficha Técnica

Contenido de la ficha será según el **ANEXO B.3 DEL DECRETO SUPREMO N° 132-2017-EF: CONTENIDOS MINIMOS DEL INFORME PARA ACTIVIDADES DE EMERGENCIA.**

- CODIGO Y NOMBRE DEL PLIEGO SOLICITANTE
- CODIGO Y NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA
- UBICACIÓN DE LA INTERVENCION (DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO / COORDENADA UTM)
- DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD (NOMBRE CONFORME A LA TIPOLOGIA SEÑALADA EN EL ANEXO A)
- BREVE DESCRIPCION DE LOS DAÑOS (SOBRE LA BASE DEL REGISTRO SINPAD)
- METAS FISICAS A EJECUTAR (EN BASE A LAS UNIDADES DE MEDIDAS DE LA TIPOLOGIA SEÑALADA EN EL ANEXO A)
- CANTIDAD DE POBLACION A SER BENEFICIADA
- TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION DE LA INTERVENCION
- PRESUPUESTO REQUERIDO, INCLUYENDO EL DETALLE POR GENERICA Y ESPECIFICA DE GASTO

Ítem	Gasto general	Gasto específico	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Sub total(S/.)
Presupuesto total						

Nota importante: Con la Ficha Técnica a presentar, se deberá incluir:

- Video de toda el área del terreno a intervenir.
- El levantamiento de información topográfica del terreno a intervenir; deberá realizarse como mínimo, hasta 20 m.l. antes y después de los puntos de inicio y final del tramo de intervención, respectivamente.
- La información completa se presentará de forma física, y también en Formato Digital (una carpeta con la información en Office, Autocad, S10 y, otra carpeta con la misma información en formato pdf).

7.2 PRESENTACIÓN DEL INFORME Y LA FICHA TÉCNICA DEFINITIVA

TOMO I Contenidos del Perfil

- FICHA TECNICA DE INTERVENCION FIT. N° 30-2021-LDP-ANC (Según el Sector).
- RESUMEN EJECUTIVO.
- CONTENIDO DEL INFORME DE ACUERDO AL B.3. del Decreto supremo 132-2017-EF
- ANEXOS.

Independientemente del documento técnico, según el monto de inversión, será de carácter obligatorio la presentación de un capítulo de ANEXOS.

Incluir como anexos la información que sustente la sostenibilidad del proyecto o detalle los temas analizados en el proyecto.

En este punto, el contratista deberá adjuntar a la Ficha Técnica definitiva toda la documentación pertinente que sustente tanto la veracidad de los datos utilizados para los cálculos del estudio (fichas, nóminas, estadísticas de población, etc.) como la sostenibilidad del mismo, tales como:

- Acta de compromiso de operación y mantenimiento.
- Acta de aceptación del proyecto (según metas planteadas).
- Acta de libre disponibilidad de terreno.
- Acta de visita de campo.
- Documento que sustente el saneamiento físico legal del terreno.
- Padrón de beneficiarios (Nombre, N° de DNI, Firma, y N° de Hectáreas con la que cuenta cada beneficiario).
- Panel fotográfico que ilustre la situación actual que motiva la formulación de la actividad de emergencia.
- Versión digital de la información antes descrita (AutoCAD, Office, S10, y además toda la información en formato PDF).

TOMO II Estudios de Ingeniería

- Memoria de Cálculos, de ser el caso.
- Resumen y Planilla de Metrados
- Presupuesto de la actividad de emergencia.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Cálculo del Flete.
- Cotización de Insumos, 02 cotizaciones como mínimo.

TOMO III Estudios Básicos (deberá comprender los siguientes aspectos)

- Levantamiento Topográfico de la zona a intervenir.
- Mecánica de Suelos.
- Hidrológico.
- Diseño Hidráulico de la solución adoptada.
- Impacto Ambiental (según se requiera).
- Riesgo y Vulnerabilidad.



TOMO IV Planos del Proyecto

El nivel de detalle dependerá de la Actividad, debiendo ser completamente legibles. Sin carácter limitativo deberá incluir, como mínimo lo siguiente:

- Plano de Ubicación y/o Localización, en coordenadas UTM (WGS 84).
- Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y punto de referencia usados en el levantamiento Topográfico, debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS 84.
- Plano Clave, donde permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto).
- Planos de Planta y de Secciones Transversales cada 20 ml en curvas y 50 ml en tramos rectos; así como el Diseño del Dique de protección.
- Alineamiento del eje de la Sección Proyectada.
- Perfil longitudinal de la rasante, con cotas de inicio y fin (20 m. antes y 20 m. después del tramo a intervenir).
- Diseño del Dique con material propio y enrocado acomodado.
- Otros que la UEI considere conveniente.

Foliación del Informe de la actividad: El Informe deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del Perfil.

La versión digital del estudio deberá tener todos los documentos, hojas de cálculo, archivos del S10, imágenes y gráficos en versión CAD y otros que hayan sido necesarios para la realización del estudio en versión original.

Otros documentos adicionales que el formulador crea conveniente y/o que la Unidad Ejecutora lo solicite.

7.3 EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES

La ejecución de la actividad de descolmatación y limpieza del Río Loco se realizará en aproximadamente 300.00 m.l. de longitud en el cauce del río, con una profundidad promedio de 0.60 m., con un ancho promedio de 50.00 m.l.

De igual forma, se ejecutará la conformación de un Dique de 300.00 m.l. de longitud, corona de ancho 4.00 m.l. taludes del dique a 45°, y altura de 3.00 m., previéndose un dentellón de 1.00 m. de profundidad y 1.00 m. de ancho. El dique se construirá con material propio proveniente de la descolmatación y de la excavación del dentellón, el mismo que será compactado con la maquinaria pesada que participa en su conformación; el área del talud interna al cauce que formará parte del dique, se protegerá con una pantalla de roca grande con diámetros de 0.80 a 1.00 m. en posición acomodada en el dentellón y en el talud que forma la pantalla; la roca grande que se utilizará será adquirida en cantera para dicho fin.

Así mismo, se conformará una rampa de acceso al área de trabajo para la circulación de la maquinaria que participará en la actividad, principalmente para el desplazamiento de los camiones volquetes que transportarán la roca grande y otros materiales.



7.4 RESUMEN DE METRADOS REFERENCIALES A EJECUTAR

7.4.1 ACTIVIDADES

Partida		Unidad	Metrado
Código	Nombre		
1.00	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
1.01	CARTEL INFORMATIVO DE LA ACTIVIDAD 2.40 m X 3.60 m.	Und	1.00
1.02	CAMPAMENTO	m2	12.00
2.00	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
2.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	15,000.00
2.02	CONTROL DE NIVELES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Día	10.00
2.03	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA	Gbl	1.00
2.04	CONFORMACIÓN DE RAMPA DE ACCESO	m3	201.88
3.00	DESCOLMATACIÓN		
3.01	DESCOLMATACIÓN Y LIMPIEZA DEL CAUCE	m3	12,000.00
4.00	CONFORMACIÓN DE DIQUE		
4.01	CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO	m3	6,300.00
5.00	DIQUE DE PROTECCIÓN		
5.01	EXCAVACIÓN PARA DENTELLÓN DE DIQUE	m3	300.00
5.02	TRANSPORTE DE ROCA DE CANTERA A PIE DE TALUD, DM=20 Km	m3	2,102.10
5.03	COLOCACIÓN DE ROCA AL VOLTEO ACOMODADA EN DENTELLÓN Y TALUD	m3	1,617.00
6.00	MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO		
6.01	ELIMINACIÓN DE MATERIAL PRODUCTO DE LA LIMPIEZA DEL CAUCE, DM=10 km.	m3	120.00

7.4.2 EQUIPO Y MAQUINARIA MÍNIMO REQUERIDO (*)

EQUIPO Y/O MAQUINARIA		Cantidad	
1	ESTACIÓN TOTAL, INCLUIDO 2 PRISMAS TOPOGRÁFICOS	Und	1
2	NIVEL DE INGENIERO, INCLUYE MIRA TOPOGRÁFICA	Und	1
3	TRACTOR SOBRE ORUGAS 185-205 HP	Und	1
4	EXCAVADORA 212-250 HP, 1.96-2.40 M3	Und	1
5	EXCAVADORA 158 HP, ANCHO CUH. 1.00, CUCH. 1.00-1.20 M3	Und	1
6	CARGADOR FRONTAL 202-230 HP, 3.30 M3	Und	1
7	VOLQUETE 15 M3, 400 A 460 HP	Und	5

(*) Opcionalmente, se podrá considerar su equivalente en rendimiento para la ejecución de las actividades, pudiendo implicar una mejora y/o modificación de los equipos y maquinarias, siempre y cuando, se evidencie que la misma, garantice a conformidad de la Entidad, cumplir las metas del servicio dentro del plazo estipulado, y éstos no generen mayores gastos o adicional alguno.

Acreditación: Copia del documento que sustente la propiedad, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento o maquinaria requerida.

De tratarse de un consorcio el postor puede presentar cualquiera de los documentos antes indicados, a nombre de alguno de los consorciados.

En el caso de consorcio, la acreditación podrá ser a nombre de uno de los integrantes del consorcio siempre y cuando sus obligaciones se encuentren relacionadas a la ejecución del servicio.

Asimismo, el equipo y/o maquinaria podrá ser de igual o mayor capacidad a los consignados en el ítem respectivo, los mismos que serán debidamente acreditados.

Cuadro de Equivalencia

La antigüedad de los equipos y maquinaria pesada, no podrá ser mayor a los diez (10) años o su equivalente en horas maquinas trabajadas (registradas en el horómetro), a la fecha de presentación de ofertas.

Al inicio de la ejecución de las actividades de descolmatación, los Equipos y Maquinarias ofertados deberán encontrarse en la zona de trabajo, y estar 100% operativos, lo que será verificado por el Supervisor e informado a la Entidad; caso contrario, el Contratista se hará acreedor a una penalidad diaria tal como se indica en el numeral 18 los presentes TDR, el mismo que, de acumularse y alcanzar el 10% del monto del Contrato, la Entidad podrá resolver el Contrato del servicio, sin necesidad de requerimiento previo.

Requerimientos adicionales:

El plazo mínimo para la provisión de dicha Maquinaria Pesada y/o Equipos adicionales por parte del Contratista, será de dos (3) días calendario. La Entidad notificará el requerimiento, fijando el plazo máximo.

El incumplimiento es causal de otras penalidades previstas en el numeral 18, el mismo que, de acumularse y alcanzar el 10% del monto del Contrato, la Entidad podrá resolver el Contrato sin necesidad de requerimiento previo.

8. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es a "Precios Unitarios".

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se inicia al día siguiente de la entrega del terreno, y contempla una duración efectiva de hasta treinta (30) días calendario, dispuestos de la forma siguiente:

9.1 Elaboración de Ficha Técnica

Dentro de los diez (10) días calendario posteriores al inicio del contrato, el Contratista deberá presentar el total de la FICHA TÉCNICA definitiva del tramo contratado, que incluirá la FICHA TÉCNICA - PARCIAL (FT-P).

El plazo para la elaboración de la Ficha Técnica (FT) se iniciará al día siguiente de la fecha de entrega del terreno.

A fin de concluir los trabajos en el plazo establecido, el Contratista se obliga, desde el día siguiente de la entrega de terreno y dentro de los primeros tres (03) días calendario, presentar la **FICHA TÉCNICA - PARCIAL (FT-P)** de manera parcial, que considere como mínimo el veinte por ciento (20%) del servicio de **"LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA - REGIÓN ANCASH"**, previa revisión y aprobación de la Supervisión y de la Entidad.

El plazo de revisión de la Supervisión es de tres (03) días calendario, de existir observaciones el contratista tendrá un plazo de dos (02) días calendario para levantar las observaciones, contando con el mismo plazo la Supervisión para emitir su informe de aprobación (02 días calendario).

9.2 Ejecución de las Actividades

Se inicia posterior a la 1era. Autorización de ingreso al río hasta el vencimiento del plazo contractual (Aprobación de la Ficha Técnica - Parcial).

Habiendo la Entidad hecho entrega total o parcial del sector o terreno a intervenir según el objeto del contrato y, habiendo notificado al contratista la designación del Supervisor, el plazo de ejecución de las actividades se inicia a partir del día siguiente de notificado al Contratista la aprobación de la FICHA TÉCNICA - PARCIAL (que corresponde al 20% mínimo del tramo contratado) y de la autorización de ingreso al río.

Con la finalidad de ejercer una adecuada y oportuna comunicación, reducir los costos de recursos y tiempo entre la Entidad y el Contratista, se hará uso de mecanismos electrónicos de notificación; para dicho efecto, las partes acreditarán los correos electrónicos oficiales de comunicación a la presentación de su propuesta. Sin perjuicio de lo antes indicado, dicha comunicación o documentación, se presentará en forma física, adjuntando la copia del correo electrónico de comunicación, garantizando la eficacia de los actos administrativos previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

10. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio se desarrollará de acuerdo a las condiciones que se establecen en la Ficha Técnica aprobada y en los Términos de Referencia, que forman parte de las bases del presente proceso.

11. DELEGACIÓN DE ACCIONES

Para efectos de la coordinación directa y comunicaciones entre la **Dirección Regional de Agricultura Ancash**, en adelante la **DRA**, y el proveedor del servicio; la **DRA**, una vez suscrito el respectivo contrato con el proveedor, delega y autoriza a la **Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarios**, en adelante la **DRNAAA**, como Unidad Ejecutora de la **DRA**, para que en su representación realice las acciones que sean necesarias y coordine directamente con el proveedor lo relacionado a la ejecución del contrato suscrito.

12. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Una vez culminado el servicio, la conformidad del mismo será emitida por la **DRA**, según corresponda, previo informe de conformidad de la ejecución del servicio concluido emitido por la **DRNAAA** y por la Supervisión.

12.1 Con respecto a la Elaboración de la Ficha Técnica - Parcial:

La **FICHA TÉCNICA – PARCIAL (FTP)**, así como la **FICHA TÉCNICA (FT)**, deben ser presentadas en un (1) original y tres (3) copias, tanto en formato físico y digital.

El Contratista presentará la Ficha respectiva ante el Supervisor, quien realizó el seguimiento de su elaboración; la información contenida en la Ficha será revisada por el Supervisor el mismo día y lo remitirá mediante un informe técnico a la **DRNAAA** con las conclusiones y recomendaciones del caso, y para el control de plazos respectivo.



La **DRA** dentro de los tres (3) días calendario siguientes de recibida la Ficha Técnica respectiva y el informe del Supervisor, la aprobará u observará; en este último caso informará las modificaciones a que hubiera lugar.

De encontrarse observaciones en la Ficha Técnica, el Contratista tiene un plazo de 48 horas, a partir de la notificación por parte de la **DRA**, para subsanar las observaciones y presentarlas nuevamente, siguiendo el procedimiento descrito en el presente numeral, por una única vez.

La **DRA** dentro de los dos (2) días calendario siguientes de recibida la Ficha Técnica respectiva, la aprobará u observará. Si la Ficha es observada, por encontrarse nuevas observaciones a consecuencia de la subsanación de observaciones o que aun persistan las anteriores, se tomará como no presentada la Ficha Técnica correspondiente, aplicándose la penalidad por mora en la ejecución de la prestación para este ítem, contados a partir del día siguiente de su plazo original de presentación. Esta penalidad diaria se computará hasta la fecha en que se haya presentado el levantamiento de las observaciones y que, luego de esto, la Ficha haya sido declarada conforme y válida. De llegarse a acumular la penalidad diaria hasta el monto máximo de diez por ciento (10%) del monto del contrato, se podrá resolver el contrato sin necesidad de requerimiento previo.

De suceder esto, se invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de cinco (5) días manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señaladas en el documento de invitación. De presentarse más de una aceptación, la Entidad contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente.

13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

13.1 Del Proveedor: Será una persona jurídica, que cuente con RUC y RNP y que no se encuentre impedido, suspendido, ni inhabilitado para contratar con el Estado.

- Es responsabilidad del PROVEEDOR conservar las máquinas pesadas y equipos en estado operativo, bajo responsabilidad.

Deberá contar con experiencia acreditada en actividades similares al objeto de la convocatoria correspondiente a servicios u obras que involucren actividades similares a las siguientes:

- Servicios o Actividades de limpieza y/o Descolmatación de cauces de ríos y/o quebradas;
- Diques para encauzamiento de ríos.
- Defensa ribereña con protección de enrocado.

13.2 Plantel Profesional requerido para el Postor

a) Para la elaboración de la Ficha Técnica (FT):

Personal Técnico:

- **Consultor.** - Ingeniero Civil y/o Agrícola, colegiado.
- **Topógrafo.** - Técnico en Topografía.

b) Para la Ejecución de las Actividades:

Personal Técnico:

- **Residente del Servicio.** - Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado.
- **Especialista en Seguridad.** - Ingeniero de cualquier especialidad, con especialización en SSOMA.

- **Topógrafo.** – Ingeniero o Bachiller en Ingeniería Civil o Agrícola o Técnico en Topografía.

Nota: El Consultor y el Topógrafo que participan en la elaboración de la Ficha Técnica definitiva, podrán también participar en la ejecución de las actividades; siempre y cuando, reúnan los requisitos establecidos.

Es responsabilidad del contratista ejecutar el servicio con el plantel profesional y/o Técnico ofertado con permanencia al 100% en el lugar del servicio. Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la **DRA** le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

Se debe precisar que, con respecto a personal permanente, estas Bases consideran a todo el personal clave como permanente. Pero, la infracción considerada en el Art. 162º del Reglamento de la Ley N° 30225, se considerará en torno al Consultor y/o Residente del Servicio.

13.3 Equipos: Los equipos topográficos a utilizar por parte del proveedor deberán encontrarse operativos, en buen estado y con certificados de calibración (equipos topográficos) no mayor a seis (6) meses de antigüedad. Deberá de presentar el certificado de calibración como requisito para el inicio del servicio.

13.4 Adelantos: Se establece un (1) adelanto directo de, hasta el 30% del monto del contrato original; para lo cual el contratista tiene un plazo de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud una Carta Fianza de una entidad acreditada por el monto del adelanto solicitado y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La **DRA** debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del Contratista. La entrega de este adelanto **NO** se considerará como condición para que el contratista inicie la etapa de ejecución de la actividad.

13.5 El servicio: El precio de la oferta comprende la elaboración de la Ficha Técnica (FT) correspondiente y la ejecución de la actividad, el mismo que incluye: combustible, seguros para la maquinaria pesada, para los equipos y el personal; autorizaciones, licencias, permisos, accesos, operadores, guardianía, el plantel profesional mínimo requerido para el postor, mantenimientos, traslados, fletes, elementos de protección y de servicios para su personal, entre otros que sean necesarios para la efectiva prestación del servicio a ejecutar.

13.6 Garantía de Fiel Cumplimiento: El postor ganador deberá proporcionar a la **DRA** una Carta Fianza como garantía de Fiel Cumplimiento del servicio por el monto equivalente al 10% del monto adjudicado.

13.7 Otras Consideraciones: El proveedor del servicio será responsable por los daños y/o perjuicios causados a terceros y responderá directamente, excluyendo a la **DRA** de cualquier responsabilidad por su acción u omisión.

14. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- a) **Elaboración de Ficha Técnica (FT).** - Se pagará conjuntamente con el requerimiento de pago de la actividad, previa conformidad por parte del Supervisor del Servicio y de la **DRNAAA**.
- b) **Ejecución de las Actividades.** – Se pagará a la culminación de la actividad, previa conformidad del Supervisor y de la **DRNAAA**.

Los trabajos serán valorizados al concluir el servicio contratado a conformidad de la Dirección Regional de Agricultura Ancash (**DRA**).

La **DRA** debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. Para lo cual, la **DRA** requerirá la siguiente información:

- Informe de Liquidación de la Actividad de Emergencia.
- Original del Cuaderno de la Actividad (hojas originales sin desglosar).
- Memoria Descriptiva Valorizada de la actividad de emergencia ejecutada.
- Informe de conformidad del expediente de Liquidación del Contrato de la Actividad de Emergencia, emitido por el Supervisor, en el que deberá incluir la aplicación de las Penalidades correspondientes, de ser el caso, adjuntando el debido sustento.
- Comprobante de pago (Factura).
- Código de Cuenta Interbancaria.

15. SUPERVISION DEL SERVICIO

Se realizará a través de la Supervisión, persona natural o jurídica, que contratará la **DRA**.

16. INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE EMERGENCIA

El informe de Liquidación del Contrato de Ejecución de la Actividad de Emergencia elaborado por el contratista, deberá ser presentado en Mesa de Partes de la **DRA** en un original y dos copias, en formato físico y digital; dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la culminación y recepción de la actividad contratada, dicho informe deberá contar con la conformidad por parte del Supervisor, el mismo que adjuntará a su expediente de liquidación.

Se precisa que la información a presentar debe ser por las actividades ejecutadas.

Para este efecto, el informe de conformidad debe ser presentado al Supervisor el último día del servicio ejecutado; para que el Supervisor los revise y otorgue su conformidad, recomendando el pago total del servicio, según corresponda. El informe a presentar por el contratista, deberá comprender, entre otros aspectos, el siguiente contenido:

- Carátula.
- Índice.
- Antecedentes de la Actividad de Emergencia.
- Datos Técnicos de la Actividad de Emergencia (relacionados a la elaboración de la Ficha Técnica definitiva, el presupuesto de la actividad, el plazo de la actividad, contratista, residente, supervisor, fechas de la ejecución de la actividad, avances, etc.).
- Descripción de las Metas Ejecutadas de la Actividad de Emergencia.
- Descripción de los problemas encontrados durante la ejecución de la actividad y las soluciones adoptadas.
- Resumen y Planilla de Metrados Realmente Ejecutados.
- Valorización de la Actividad de Emergencia.
- Cantidad de Personal, Equipos y Maquinaria del contratista utilizados en la ejecución de la Actividad de Emergencia.
- Planos de Replanteo o como contruidos.
- Panel fotográfico y, videos del antes, durante y después del periodo de ejecución de la Actividad de Emergencia.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos (entre otros, se adjuntará lo siguiente):
 - Checklist de equipo y maquinaria visado por el Supervisor;
 - Resultados de Pruebas efectuadas en campo, de ser el caso;

- Copia de los seguros de los equipos y maquinarias utilizadas;
- SCTR del personal que participa en la actividad de emergencia;
- Certificados de Calibración de equipo topográfico. etc.

Se debe realizar una descripción de las ocurrencias durante la ejecución de los trabajos, en los que se indicarán detalladamente, entre otros, los métodos constructivos utilizados, personal participante en la actividad, avances físicos, calendarios de avance, fotografías (panel fotográfico digital que registre cada día el desarrollo de la actividad); videos filmados con dron que muestren las zonas a intervenir antes, durante y después de la actividad, incidencias en la labor del Residente de la Actividad, comentarios y recomendaciones del contratista, resumen comentado de los problemas presentados y la forma de cómo se resolvieron.

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto de contrato}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: **F = 0.40**.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: **F = 0.25**.

18. OTRAS PENALIDADES

Con el objeto de asegurar una mejor calidad de la ejecución de los trabajos; se establecen estas otras penalidades:

No.	INFRACCIÓN	MULTA
1	<u>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y FOTOCHECK</u> Trabajador que no cuente con la indumentaria y/o los implementos de protección personal, o que los tenga incompleto o en mal estado, o sin el logotipo de acuerdo a lo establecido en las bases. La multa será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado, reparado).	6 x K
2	<u>PERSONAL</u> Por no contar con el personal mínimo por actividad estipulado en los Términos de Referencia, la multa será por persona y por día. O, cuando la DRNAAA detecte que el trabajador de EL CONTRATISTA , se encuentra realizando labores que no estén relacionadas con la prestación del servicio. La multa será por ocurrencia y por persona.	6 x K
3	<u>ASISTENCIA</u> Por cada inasistencia de un trabajador en un puesto determinado, el abandono o retiro del puesto y el no reemplazo de aquellos, la multa de aplicará por trabajador y por día.	6 x K
4	<u>EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES</u> Por no contar con los equipos y/o herramientas y/o materiales completos o que los tengan en mal estado o que no esté de acuerdo a lo especificado en las bases. La multa será por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado, reparado o no concordante con su oferta ganadora).	15 x K

5	<p><u>CALIDAD DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</u> La multa será por trabajo mal ejecutado de acuerdo a lo especificado en los TDR o en su propuesta técnica y además el contratista deberá corregir el trabajo sin costo alguno para la DRA, en el plazo de 48 horas de identificado por el supervisor del servicio.</p>	15 x K
6	<p><u>SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS TÉCNICAS:</u> Por no subsanar las deficiencias técnicas de mantenimiento que detecte el personal autorizado por DRNAAA, la multa será por ocurrencia y por día transcurrido hasta subsanar las deficiencias técnicas.</p>	15 x K
7	<p><u>INCUMPLIMIENTO DEL PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO:</u> Por no ejecutar la carga de trabajo en la fecha establecida o dejarla abandonada, así como incumplir total o parcialmente el calendario de avance del servicio y/o la programación del servicio; incumplimiento de medidas preventivas, programas y estándares de calidad presentado por EL CONTRATISTA y aprobados por el Supervisor y la DRNAAA. La multa será por ocurrencia y por día.</p>	10 x K
8	<p><u>INFORMACIÓN</u> a. Por presentar en el informe del servicio, documentación y/o información incompleta y/o falseada, la multa será por ocurrencia. b. Por no presentar la información del pago de todos los trabajadores listados en la relación de personal acreditado para la ejecución del servicio. La multa será por trabajador y por día de atraso.</p>	6 x K
9	<p><u>RETRASO EN LOS PAGOS</u> Por no estar al día en el pago al personal de EI CONTRATISTA asignado al presente servicio (remuneraciones en las fechas establecidas y/o leyes y beneficios sociales). La multa será por persona y por día de retraso en los pagos.</p>	2 x K
10	<p><u>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</u> a. Por no presentar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad se aplica por día de atraso, después de la fecha indicada por DRNAAA. b. Por no implementar y/o no cumplir el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; en coordinación con DRNAAA. La penalidad se aplica por día. c. Por no levantar observaciones encontradas en las inspecciones realizadas por el Supervisor y/o la Dirección Regional de Agricultura Ancash respecto a la seguridad y salud en el trabajo. La penalidad se aplica por día, después de la fecha indicada por DRNAA. d. Por no presentarse en las auditorias o reuniones convocadas por DRNAAA. La penalidad se aplica por ocurrencia.</p>	15 x K
11	<p><u>NORMATIVA AMBIENTAL:</u> a. Por no cumplir las consideraciones ambientales establecidas en el ítem Medio Ambiente para los aspectos ambientales significativos que se generan en el desarrollo del servicio. La penalidad se aplicará por ocurrencia. b. Por no presentar los sustentos de cumplimiento de la implementación de las consideraciones ambientales establecidas en el Informe mensual del mes correspondiente, la penalidad se aplicará por día de atraso en la presentación.</p>	15 x K

12	<u>PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO</u> Por no presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con su respectivo comprobante de pago (factura) y vouchers de pago o depósito. O presentar documentación falseada y/o adulterada. La penalidad se aplicará por día de retraso en la presentación y se contabilizará desde 24 horas antes de iniciar las actividades del servicio para cada período.	15 x K
13	<u>ACTOS DOLOSOS</u> Cuando se compruebe que el personal del Contratista, realizó actos dolosos (apropiación ilícita de equipos, herramientas, materiales, útiles de escritorio, o algún bien propiedad de la DRA) en perjuicio de la DRA o de terceros, la multa será por ocurrencia; además, se descontará a la Contratista el monto total del perjuicio y la separación inmediata del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL CONTRATISTA , como robos y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	20 x K Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor.

K = 0.05 del valor de la Unidad Impositiva Tributaria, vigente al momento de su aplicación.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES:

1. La presente tabla de penalidades y multas consta de trece (13) faltas; y la multa será informada por el Funcionario responsable de la **DRNAAA y/o el Supervisor de la Actividad mediante Asiento en el Cuaderno de la Actividad (*)**, siendo descontadas las multas informadas y aplicadas en la Liquidación del contrato del Servicio.

(*) El **Cuaderno de la Actividad**, es un documento donde se anotarán todas las ocurrencias y avances de la ejecución de la actividad contratada, su utilidad y características son similares a las del cuaderno de obra; su custodia estará a cargo del Residente de la Actividad, el mismo que está obligado a dar acceso al Supervisor a su solicitud verbal, a fin de que pueda realizar sus respectivos Asientos, de igual forma al funcionario de la **DDRNAAA**, si éste lo considera necesario.

2. Durante las inspecciones en campo realizadas por el funcionario responsable de la **DRNAAA** y de advertirse alguna deficiencia técnica en los trabajos realizados por **EL CONTRATISTA**; el funcionario responsable de la **DRNAAA** inmediatamente comunicará en el lugar del incidente, al Supervisor y al Residente del Servicio la falta o infracción cometida, estableciendo un plazo prudencial no mayor de dos (02) días calendarios para la subsanación correspondiente, de acuerdo a la labor u objeto de la falta.

3. Transcurrido el plazo fijado, el supervisor designado por la **DRA** en compañía del Residente del Servicio de **EL CONTRATISTA**, verificará en el lugar de la infracción, la subsanación de la deficiencia técnica. De haber sido subsanada, se procederá a la anulación de la correspondiente Notificación de Infracción, caso contrario será sancionado mediante Notificación a **EL CONTRATISTA**, sobre la penalidad impuesta, de acuerdo a la Tabla de Penalidades y Multas, la penalidad se contabilizará a partir del primer día de recibida la Notificación de Infracción.

4. Toda discrepancia sobre las Penalidades impuestas por la **DRA** a **EL CONTRATISTA**, será resuelta de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

5. **EL CONTRATISTA**, en virtud del presente documento declara tener pleno conocimiento de la Tabla de Penalidades y Multas establecidas en el cuadro descrito en el presente numeral, así mismo **EL CONTRATISTA** deberá informar a su personal la lista de las penalidades vigente en el presente servicio en cada tipo de actividades, a fin de evitar sanciones.

6. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de Resolución del Contrato.

En ningún caso la aplicación de las penalidades incluidas es la tabla indicada precedentemente, así como las establecidas en el Reglamento del Ley de Contrataciones del Estado, podrán superar en su conjunto, el diez por ciento (10 %) del monto contractual.

Si después de aplicada la multa, la deficiencia de esa falta prosiguiera, se volverá a aplicar la sanción hasta cuando ella sea subsanada. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las multas respectivas será causal de la Resolución del Contrato.

19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1 REPRESENTACIÓN

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, correo electrónico para comunicaciones y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones.
- De conformidad con el artículo 13, numeral 13.4 de la Ley de Contrataciones, el número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- El representante común o legal 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:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Para el caso de extranjeros no domiciliados, se aceptará la presentación de documentos afines de su país de origen.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.



A.2 HABILITACIÓN

Requisitos:

El Postor deberá tener su RNP.

Acreditación:

La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP, al momento de la presentación de las ofertas, otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Para la Elaboración de la Ficha Técnica (FT):

Consultor:

Requisitos:

Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Título Profesional.

La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Contrato del servicio.

Topógrafo:

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería Civil o Agrícola.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Grado de Bachiller o Diploma de Técnico en Topografía.

Para la Ejecución de la Actividad:

Residente del Servicio:

Requisitos:

Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Título Profesional.

La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del Contrato del servicio.

Especialista en SSOMA:

Requisitos:

Ingeniero de cualquier especialidad, colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Título Profesional y certificación de especialización en SSOMA.

La colegiatura y habilitación del profesional se requerirá para el inicio de su participación

efectiva en la ejecución del Contrato del servicio.

Topógrafo:

Requisitos:

Bachiller en Ingeniería Civil o Agrícola.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del Grado de Bachiller o Diploma de Técnico en Topografía.

B.1.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Para la Elaboración de la Ficha Técnica Definitiva:

Consultor:

Con cinco (5) años de experiencia profesional en general.

Elaboración de dos (2) fichas técnicas o expedientes técnicos de servicios y/u obras de emergencia similares.

Topógrafo:

Tres (3) años de experiencia en servicios u obras en general.

Haber participado como Topógrafo en dos (2) servicios y/u obras similares.

Para la Ejecución de la Actividad:

Residente del Servicio:

Con cinco (5) años de experiencia profesional en general.

Haber sido Residente o Supervisor o Asistente de Residente o Asistente de Supervisión en dos (2) servicios y/u obras similares.

Especialista en SSOMA:

Con tres años de experiencia profesional en general.

Haberse desempeñado como Ingeniero de Seguridad, Supervisor de Seguridad o Responsable SSOMA en dos (2) servicios y/u obras similares.

Topógrafo:

Tres (3) años de experiencia en servicios u obras en general.

Haber participado como Topógrafo en dos (2) servicios y/u obras similares.

Acreditación:

La acreditación de la experiencia de los profesionales se realizará mediante Certificados, Constancias, Órdenes de Servicios y Recibos por Honorarios, Órdenes de Servicio y Constancias de Conformidad, Contratos y Constancias de Conformidad, Contratos y Recibos por Honorarios, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la ejecución satisfactoria del servicio u obra en la que participó.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR

C.1 FACTURACIÓN

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial, en la ejecución de servicios y/u obras similares al objeto de la convocatoria en el período de diez (10) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Para sustentar la antigüedad del servicio y/u obra (10 años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta), se contará a partir del término del servicio y/u obra, independientemente de la fecha del contrato y/o la fecha de inicio de las obras.

La actualización del monto de la facturación será de acuerdo al IPC a la fecha de la última

publicación del INEI.

Se consideran servicios similares:

Con experiencia acreditada en actividades similares al objeto de la convocatoria, correspondiente a servicios u obras que involucren actividades similares a las siguientes:

- Servicios o Actividades de limpieza y/o Descolmatación de cauces de ríos y/o quebradas.
- Diques para encauzamiento de ríos.
- Defensa ribereña con protección de enrocado en taludes.

Acreditación:

Copia simple de contratos y/u órdenes de servicios, con su respectiva Acta de Recepción o Constancia de Conformidad por la prestación efectuada; o con sus respectivos comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Para acreditar la experiencia del postor también podrá presentarse las valorizaciones (presentadas a la Entidad ejecutora) donde se acrediten los servicios y/u obras similares.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que correspondan a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio o testimonio del consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia acreditada con más de un voucher de pago, deberá ser consignada en el Anexo 10 de los presentes Términos de Referencia de la actividad, a fin de considerarlos como la experiencia de una sola actividad de las 20 que pueden acreditar como máximo; debiendo consignar los datos requeridos en dicho anexo. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deberán llenar y presentar el Anexo correspondiente a la Experiencia del Postor.

ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR FACTURACIÓN ACREDITABLE - CUANDO EXISTEN VARIOS VOUCHERS DE PAGO PARA UNA SOLA CONTRATACIÓN

Postor:

Ítem	Servicio u Obra	Cliente	Contrato			Participación en Consorcio		Voucher		Tipo de Cambio	Monto de Participación en S/.	IPC		Monto Acreditable (S/.)	
			Fecha	Moneda	Monto	%	Monto	N°	Monto			F. Contrato	Actual	Parcial	Acumulado
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Declaro bajo juramento, que la información consignada en el presente Anexo corresponde a la verdad.

Huaraz, ..., del 2023.

Firma
Nombres y Apellidos del Representante Legal
DNI N°

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

³ 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”.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se consideralo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el preciode la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a susrespectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <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> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y 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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 LIMPIEZA, DESCOLMATACION DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE, EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO, EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGION ANCASH**, que celebra de una parte la Direccion Regional de Agricultura, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20406989730, con domicilio legal en la Av. Antonio Raymondi, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA/D** para la **contratación del servicio de LIMPIEZA, DESCOLMATACION DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE, EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO, EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGION ANCASH**, a [INDICAR NOMBRE DELGANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **contratación del servicio de LIMPIEZA, DESCOLMATACION DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE, EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO, EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGION ANCASH**

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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en la moneda SOL, en pagos mensuales y en montos iguales, 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 fuerzamayor, 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, losque 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 treinta (30) días calendario,contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPODE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) delmonto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, 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."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Dirección de Recursos Naturales y Asuntos Ambientales Agrarios, en el plazomáximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan 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 correspondiera por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

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.

OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente, en aplicación del 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 evitarlos referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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



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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA

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 ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA

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 ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA
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
<i>En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.</i>



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA
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 LIMPIEZA, DESCOLMATACION DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE, EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO, EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGION ANCASH**, 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
<i>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.</i>



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA
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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **treinta (30) días calendario**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA
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° 004-2023-GRA-GRDE-DRA**.

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]	[%] ²⁴
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁵
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
LIMPIEZA, DESCOLMATACION DE CAUCE Y PROTECCION CON DIQUE, EN LA MARGEN DERECHA DEL RIO LOCO, EN EL SECTOR DEL PUENTE VIRAHUANCA, EN EL DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGION ANCASH	
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios 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]”.



ANEXO N° 7

CARTA DE AUTORIZACION
(Para el pago con abonos en cuenta bancaria del proveedor)

Lima,

Señores:

Director General de la Oficina General de Administración
Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. Que el número del Código de Cuenta Interbancario(CCI) de la empresa que represento es el....., agradeciéndole (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida, una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra, orden de servicio o contrato, queda cancelada para todosus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuentaen la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA		IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1											
2											
3											

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA - ANCASH
Adjudicación Simplificada N° 004-2023-GRA-GRDE

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA		IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
	...										
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GRA-GRDE-DRA

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.*

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.

De conformidad al numeral 6.1.5 de la Directiva N° 002-2020-EF/47.01 “Disposiciones y Procedimientos para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección al denunciante y sanción de las denuncias de mala fe”, aprobada por Resolución Ministerial N° 187-2020-EF/43, corresponderá remitir a los participantes de un proceso de contratación, el Anexo 03 de la mencionada Directiva (Instructivo para denunciar presuntos actos de corrupción en los procesos de contratación):

