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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº

08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: "AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EL ELEFANTE, LA ISLA Y EL REDONDO DISTRITO DE SAN JACINTO DE LA PROVINCIA DE TUMBES, DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES"

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante
En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL PUYANGO TUMBES
RUC Nº	:	2015446738
Domicilio legal	:	PANAMERICANA NORTE KM 4.5 - TUMBES
Teléfono	:	072-505356
Correo electrónico	:	oecpebpt@pebpt.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISIÓN DE OBRA "AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EL ELEFANTE, LA ISLA Y EL REDONDO DISTRITO DE SAN JACINTO DE LA PROVINCIA DE TUMBES DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 175,481.33 (Ciento setenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y uno con 33/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 175,481.33 (Ciento setenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y uno con 33/100 soles)	S/ 157,933.20 (Ciento cincuenta y siete mil novecientos treinta y tres con 20/100)	S/ 193,029.46 (Cientos noventa y tres mil veintinueve con 46/100 soles)

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

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

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	*Días*	*150*	*1,155.01*	*158,251.50*
Liquidación de obra (30 días)				*17,229.83*
				175,481.33

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - AS N° 008-2024-MIDAGRIDVDAFIR-PEBPT-DE el 24.10.2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS O ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

[7] Día, mes, entre otros.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría incluirán como plazo de ejecución es de **CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO**. El plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra ciento cincuenta (150 días calendario) este plazo también comprenderá el plazo para trámite de recepción de obra, informe final, levantamiento de observaciones si las hubiera, y la Revisión Técnica Liquidación Técnica Treinta (30 días calendario), siendo El PLAZO del servicio de Supervisión materia de la presente, de la siguiente manera:

Meta o componente	Días calendario
SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA	150
REVISION E INFORME DE LA LIQUIDACION DE A OBRA	30
Total plazo de prestación	**180**

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	:	CAJA DE LA ENTIDAD
Recoger en	:	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA Y RIEGO DEL PEBPT
Costo de bases	:	Impresa: S/ 5.00

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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO y el Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia.
- Decreto Legislativo N° 1553, Que establece Medidas en Materia de Inversión Pública y de contratación Pública Que coadyuven al Impulso de la Reactivación Económica
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[8], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] 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.

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

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados*. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[10].

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

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*

*d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*

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

*e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.***

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (CARTA FIANZA – POLIZA).
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[11] 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).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[12]. **(Anexo N° 12)**

[11] 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/

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

i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[13].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[14].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[15].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[16].

Importante

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

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el*

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

[14] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[17].*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE MESA DE PARTES de PEBPT sito Panamericana Norte km 4.5 - Tumbes.

2.6. ADELANTOS[18]

"La Entidad otorgará 01 *adelantos directos por el* 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL *del monto del contrato original.*

de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista..

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

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

Importante para la Entidad

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS.

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

- Informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, emitiendo la CONFORMIDAD de la prestación efectuada.
- Informe Mensual de la Supervisión de las labores realizadas durante el mes, sustentando la participación de los especialistas del plantel técnico.
- Comprobante de pago emitido por el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en la OFICINA DE MESA DE PARTES de PEBPT sito Panamericana Norte km 4.5 - Tumbes].

2.8. FORMULA DE REAJUSTE

En los contratos de Consultoría de Obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
Pr=Monto de la Valorización reajustada.
Po=Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.
Ir= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.
Io=Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente del Valor Referencial.
Ia =Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.
A =Adelanto en Efectivo entregado.
C=Monto del Contrato Principal.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE CONSULTORIA DE OBRA PARA SUERVISION DE OBRA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra denominada: **"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EL ELEFANTE, LA ISLA Y EL REDONDO DISTRITO DE SAN JACINTO DE LA PROVINCIA DE TUMBES DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES"**

1.2 FINALIDAD PÚBLICA

Contratación del consultor de obra para realizar de manera directa y permanente el control de los trabajos durante la ejecucion de la Obra **"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EL ELEFANTE, LA ISLA Y EL REDONDO DISTRITO DE SAN JACINTO DE LA PROVINCIA DE TUMBES DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES"**; y garantizar que el Contratista ejecutor de obra, cumpla con el expediente técnico de obra y documentos contractuales, que permitan logar la finalidad publica dentro del plazo y monto contratado.

1.3 ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes, ha incluido el presente servicio de consultoría de obra para supervisión de obra en el presupuesto 2024, siendo así, la Entidad si cuenta con la certificación de crédito presupuestal aprobado, que garantiza el financiamiento total para la supervisión de la Obra: **"AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EL ELEFANTE, LA ISLA Y EL REDONDO DISTRITO DE SAN JACINTO DE LA PROVINCIA DE TUMBES DEL DEPARTAMENTO DE TUMBES"**; obra que tiene como objetivo lograr la "Ampliación del servicio de provisión de agua para riego en Oidor distrito de San Jacinto provincia y departamento de Tumbes".

1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

A. Objetivo General

Representar al Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes a través de una PERSONA NATURAL O JURIDICA que podrá ser el mismo consultor o una empresa jurídica que cumpla con los términos de referencia. Dicho consultor será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución y cumplimiento del expediente técnico y contrato de la ejecución de la obra.

B. Objetivo Específico

- Verificar que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre el cumplimiento de políticas de seguridad, a fin de salvaguardar la integridad física de los trabajadores e infraestructura proyectadas y existentes.
- Controlar la calidad de la Obra, para lo cual deberá verificar que la ejecución de las partidas del presupuesto de obra esté de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Controlar los pagos a cuenta, que deban efectuarse al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de la obra, que se ajusten al cumplimiento con las disposiciones normativas y del contrato.
- Controlar la correcta y adecuada administración de los documentos de gestión, que se ajusten al cumplimiento con las disposiciones normativas y del contrato.
- Controlar que el cumplimiento de los documentos presentados por el contratista para la celebración del contrato de ejecucion de obra; a fin de que se ejecute la obra con el profesional clave y equipamiento estratégico acreditado dentro del plazo de ejecucion de obra programado.
- Controlar el cumplimiento de los trabajos proyectados necesarios para la mitigación de impacto ambiental, en estricto cumplimiento de la legislación y la normativa ambiental vigente.

1.5 LUGAR DE INTERVENCION

La infraestructura y equipamiento electromecánico para Captación de agua del rio Tumbes con fines agrícolas en el sector EL ELEFANTE, LA ISLA Y EL REDONDO se ubica en el distrito San Jacinto de la provincia y departamento Tumbes, en las proximidades del centro poblado Casa Blanqueada.

Geográficamente la zona del proyecto se ubica dentro de las coordenadas UTM, WGS84:

Norte : 9585108.27m - 9587131.52m
Este : 560987.64m - 561637.35m
Altitud : 22 - 28 msnm

El área del Proyecto está políticamente circunscrita a:

- Departamento : Tumbes
- Provincia : Tumbes
- Distrito : San Jacinto
- Sector : Casa Blanqueada
- Clima : Semi Tropical.
- Área Agrícola : 80 has.
- Cultivos preponderantes: Plátano en variedad seda y dominico, y limón

1.6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El consultor de obra suministrara totalmente el servicio de supervisión de obra, necesarios para control directo y permanente de la ejecución de la obra y hasta la liquidación de consultoría efectuada, así como la liquidación de la obra.

El supervisor asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las metas antes señaladas, efectuadas por la persona natural o jurídica contratada, para este fin, la supervisión no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente de todas las actividades a ejecutarse en la obra materia de la supervisión.

Corresponde a la supervisión revisar, evaluar y emitir informes respecto al proceso de ejecución de la obra de acuerdo con el expediente técnico, especificaciones técnicas y planos debiendo para ello contar con su equipo técnico con los servicios de otros profesionales acorde a la especialidad y obra a supervisar, los mismos que se encuentra indicados en los requerimientos estratégicos de la prestación.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros para la supervisión y control se obliga a:

- Verificar y controlar constantemente los trabajos que realice el contratista, para que la obra se ejecute de acuerdo con el expediente técnico de obra y control de calidad en cumplimiento con manuales de ensayo de materiales, normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, en lo que respecta a ***obras de irrigaciones.***

- Supervisar correctamente la ejecución de la obra, movilización y utilización de equipos mecánicos que el contratista acredito para la celebración del contrato; la adquisición de materiales e insumos de marcas con alta calidad reconocida, los calendarios de avance de obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos por el representante del contratista y de la supervisión.

- Revisar la solicitud y controlar la utilización del adelanto directo y el adelanto de materiales para la obra, que se entregara al contratista y/o ejecutor de la obra, de ser el caso.

- Controlar el avance de obra a través de un programa CPM y/o Diagrama de Barras (Gantt), con el Detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.

- Ejecutar el control físico económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor ira cuantificando los metrados de cada valorización con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas que forman parte del presupuesto, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de obra, y así contar con metrados finales y planos post construcción, casi paralelamente con el avance de la obra. Estos deberán ser presentados en el acta de recepción y deberán ser firmados por la residencia y el supervisor.

- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, así como la prevención de riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la supervisión durante los turnos de trabajos y cuando la necesidad de la obra lo amerite.

- Inspeccionar y verificar de forma permanente la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la obra del personal técnico, los equipos y maquinas del contratista.

- Preparar informes mensuales para presentarlos a la entidad dentro de los plazos establecidos en la normativa, los cuales deberán indicar detalladamente los avances

físicos, económicos, administrativos y otros, los problemas presentados y las soluciones adoptadas, las lecciones aprendidas, así como el informe por parte de los especialistas de la supervisión, los cuales asistirán al jefe de supervisión. Durante el tiempo de ejecución de la obra.

- Revisar, verificar y ejecutar los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de las estructuras proyectadas.
- Durante las etapas de la obra tales como: Ejecución de Obra y Recepción de Obra, el supervisor tomara en cuenta para dichas etapas la conservación y medidas ambientales exigidas y descritas en el estudio de impacto ambiental, especificaciones técnicas del proyecto, manual ambiental y guía de supervisión ambiental de la OPS, disposiciones y normas emitidas por DIGESA, y otras aplicaciones.
- Recomendar y asesorar a la entidad en lo referente a procesos constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga la residencia.
- Absolver las consultas del contratista relacionadas con la ejecución de la obra, dentro de los plazos normados; y comunicar estos hechos a la entidad.
- El supervisor de obra deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios competentes del **Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes**, para la revisión del avance de la ejecución de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El supervisor de obra está sujeto a fiscalización por parte de los funcionarios competentes del **Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes**, quienes verificarán su permanencia en la obra.

1.7 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- A continuación, se presenta una lista de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa debiendo los postores proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de sus actividades para enriquecer su propuesta.
- Participar en la Entrega de Terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisar y controlar las instalaciones, los equipos de construcción, el laboratorio y personal del Contratista.
- Solicitar, revisar y aprobar el Plan de trabajo, así como los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el contratista.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos Especificaciones Técnicas y demás documentos que conforman el expediente técnico de la obra, en concordancia con la reglamentación vigente.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y la Entidad.
- Realizar, supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.

- Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado por parte del contratista así mismo presentar los ensayos y pruebas de verificación realizados por cuenta de la supervisión.

- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean necesarios y/o requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.

- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.

- Valorizar mensualmente los metrados ejecutados según el presupuesto contratado y modificaciones aprobadas, con los reintegros que les correspondan, así como de los presupuestos adicionales y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico-económica que los respalde (memoria descriptiva y de cálculo, planos, sustento de metrado, resumen de ensayos, etc.)

- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, así como la gestión desarrollada para la Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Así mismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el Contratista de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las obras, hasta la recepción final.

- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la obra, referente a la gestión de Medio Ambiente. Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista de la obra, manejo de residuos sólidos, polución y otros.

- Preparar los informes de control de avance de ejecucion de obra, de acuerdo con el periodo según el calendario de avance de obra vigente.

- Preparar y remitir informes especiales para la Entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

- Absolver las consultas del Contratista y/o ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro de los plazos previstos por las normas vigentes.

- Asesorar a la Entidad en controversias con el Contratista y/o terceros.

- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo defectuoso o de mala calidad.

- Preparar oportunamente, de acuerdo con los plazos y requisitos establecidos de la normatividad vigente, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación y trámite para su aprobación ante la Entidad.

- Tramitar con su opinión, y en el más breve plazo los reclamos y/o planteamientos del Contratista de la obra que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la elaboración de un expediente destinado a culminar en una resolución o acto administrativo.

- Controlar que el contratista cumpla con sus obligaciones laborales con los trabajadores, específicamente el cumplimiento de pago de honorarios, registro en planilla, pago de tributos y pagos de beneficios sociales, durante todo el plazo de ejecucion de la obra.

- Antes de la recepción de Obra el Contratista deberá haber presentado al Supervisor los Planos Post Construcción de la Obra (los que reflejaran fielmente el estado final de la obra) Metrados finales y la memoria descriptiva valorizada y catálogos y manuales del equipamiento integral para su revisión.

- El Supervisor revisara y dará conformidad a dichos documentos los que presentaran a la Comisión de Recepción durante la etapa de recepción de Obra.

- El supervisor dentro de los (5) días calendario de la solicitud del contratista para la recepción de la obra, dará cuenta de este periodo a la entidad con su opinión clara y precisa, sobre el termino o no de la obra y en qué fecha se produjo el término de esta y de ser el caso informara sobre las observaciones que tuviera al respecto.

- Al término de la Obra, inspeccionara minuciosamente toda la obra verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.

- El supervisor procederá a la medición final de acuerdo y conforme al sistema de contratación de la ejecución de obra. los metrados post-construcción de la obra deberán estar suscritos por el supervisor y el residente.

- Participar en el acto de recepción de obra y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del Contratista. El comité de Recepción junto el Contratista, verificara el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuar las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.

- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el Contratista. En el acta se incluirá las observaciones si las hubiera.

- De no existir observaciones se procederá a la Recepción final de la obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.

- El supervisor mantendrá informado a la ENTIDAD del levantamiento de observaciones, subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará a Recepción Final de la obra y su equipamiento. El Comité de Recepción verificara la subsanación de observaciones formuladas en el acta.

- El Supervisor revisará y dará conformidad a la liquidación del contrato de obra presentada y suscrita por el representante legal del Contratista remitida a la ENTIDAD, juntamente con la liquidación del contrato de supervisión y el informe final dentro del plazo máximo de los quince (15) días calendario.

- Elaborar el informe Final y presentar la liquidación de contrato de Supervisión para aprobación de la Entidad.

- Aprobar en coordinación con la ENTIDAD las normas, protocolos y procedimientos de seguridad propuestas por el Contratista y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas o propiedades, autorizando su prosecución cuando los Contratistas hayan adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables.

- Controlar la utilización de implementos de seguridad por parte del personal que realiza los trabajos de excavaciones, trabajos en altura, trabajos de soldadura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y demás que sean necesarios, con el objetivo de proteger la vida del personal y trabajador y personas que ingresen a la obra.

- Control de la seguridad de la obra, exigiendo la señalización interior y exterior correspondiente.

- Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios y al personal que labora en la obra, mediante comunicados escritos o charlas técnicas.

- Exigir al contratista la presentación de informes sobre accidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y propiedades o puedan ocasionar daño a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.

- Controlar el cumplimiento adecuado de los protocolos de bioseguridad, asegurando la implementación de equipos e instrumentos de protección a los trabajadores y el debido acondicionamiento en el lugar de la obra y de ser el caso también los campamentos de los trabajadores. Garantizando la salud de todos los trabajadores en obra.

- El supervisor y su equipo técnico deben ejecutar y monitorear el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad aprobados.

1.8 RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION

- EL supervisor será responsable de la calidad de los resultados de los servicios que preste, así como la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.

- EL supervisor será responsable de la supervisión de los materiales, etapas constructivas, planes de seguridad, plan de desvió o acondicionamiento de acceso vial (de ser necesario) y todo en lo referente a todas las actividades contempladas para la ejecución de la obra, revisión de la liquidación final de la obra y lo indicado en el Contrato.

- EL supervisor será responsable de controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al Contratista de la obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista de obra el cumplimiento del plan desvió o acondicionamiento de acceso vial (de ser necesario) aprobado por las entidades públicas o privadas competentes en concordancia con las normas de seguridad medio ambiente e higiene industrial.

- EL supervisor será responsable de ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista ejecutor de obra, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación.

- EL supervisor será responsable de emitir opinión sobre la tramitación de prestaciones adicionales y la necesidad de elaboración, aprobar y tramitar a la entidad la presentación oportuna de los expedientes y presupuestos adicionales o deductivos que se originen. Estos presupuestos deben ser suscritos y avalados por el jefe de la supervisión y el representante del Contratista de la obra.

- EL supervisor será responsable de mantener un control permanente sobre los Adelantos de Materiales y/o Directo otorgados al Contratista de la obra, de ser al caso, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.

- EL supervisor será responsable de que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al contratista, se efectué regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las Cartas Fianzas por el adelanto en efectivo.

- EL supervisor será responsable de que dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el periodo de siete (7) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.

- El Supervisor queda obligado a responder a la ENTIDAD, a la brevedad de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el periodo de responsabilidad por la ejecución de la Obra, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

- En el caso de Consorcio, las empresas integradas son solidariamente responsables frente a la Entidad.

- Las sanciones por incumplimientos que se aplican al supervisor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciara acciones judiciales pertinentes de su caso.

- El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de la obra de ninguna de las obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra a no ser así que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD.

- Por ningún motivo el supervisor valorizara una obra adicional en la planilla de la Obra principal. En el caso que la obra requiera de prestaciones adicionales, serán con previa autorización de la Entidad.

1.9 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE EJECUCION DE OBRA

- El supervisor adoptara los acontecimientos necesarios para efectuar un efectivo control técnico de las actividades del contratista en cumplimiento de las normas técnicas de construcción vigente, especificaciones técnicas y el contrato.

- Los laboratorios donde se desarrollen los ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación del supervisor, quien debe exigir que los laboratorios cumplan con las condiciones de INACAL.

- El supervisor debe exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad del concreto elaborado y colocado por el contratista en tal sentido los resultados finales de los ensayos realizados en el concreto deben cumplir obligatoriamente con las especificaciones técnicas del expediente técnico y los parámetros para la aceptación del concreto colocado señalados en el reglamento nacional de edificaciones.
- El supervisor está obligado a elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, así como sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Este informe será presentado a la entidad y se incluirá en el informe de situación de la obra; que presenta el supervisor anticipadamente a la comisión de recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra. El informe incluirá el análisis y resultado estadístico de los ensayos comparados con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

1.10 REQUERIMIENTO MINIMO CON LO QUE DEBE CONTAR EL POSTOR

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:
GENERALIDADES:

El Consultor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

El Consultor a través del jefe de la Supervisión, con residencia permanente en la Obra (para el caso de la Obra), actuará como representante de la Entidad ante el Contratista, y en tal sentido, cumplirá las siguientes funciones:

a) Velar por el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y además documentos contractuales durante la ejecución de la Obra, tomando oportunamente las decisiones pertinentes de acuerdo con los dispositivos reglamentarios vigentes.
b) Atender, en plazo razonable, todos los informes solicitados por la Entidad.
c) Atender a los funcionarios de la Entidad, que visiten la Obra en lo que respecta a informes y documentación que soliciten.

El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

Los recursos humanos del Consultor deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; proactividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad; y trabajo a presión.

1.11 RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) DEL SUPERVISOR

La supervisión deberá presentar a la entidad, todo lo que corresponde de acuerdo con el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. Como resultado de la prestación de servicios • sin ser restrictivo· se precisa que presentará lo siguiente:

1.11.1 INFORME INICIAL

Dentro de los 30 días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta La supervisión o el inspector dentro del plazo de 10 días calendario, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas **como** supervisión o inspección.

1.11.2 VALORIZACIONES

Las valorizaciones son elaboradas el último día de cada mes salvo el mes de diciembre). En el caso de periodos mensuales, el supervisor o inspector de obra, según corresponda, aprueba y registra la valorización en el módulo de ejecución contractual del SEACE, dentro de los 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva. Cuando el último día del plazo sea inhábil, el plazo vence el primer día hábil siguiente.

Anexo Nº 1 "Documentación para la presentación de la Valorización"

Nº	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables	De Mayores Costos Directos	De Intereses Legales	De Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	x	x				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x				
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x				
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x						x
7	Cálculo de reajustes	x	x	x				
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x						
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x						
10	Gráfico de la Curva S	x						
11	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x				
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x				
13	Factura correspondiente al monto y mes de la valorización	x	x	x	x	x	x	x
14	Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico	x	x	x	x	x	x	x
15	Anexos							
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x						
b	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			x				
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos,sólo en caso de paralización total de obra				x			
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos					x		
e	Copia de las Tasas de intereses legales						x	

f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra						x

En el mes de diciembre, de ser el caso, se tramitarán dos (02) valorizaciones de obra quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales, siendo su plazo de presentación a la entidad dentro de los tres (03) días, contados a partir del primer día hábil de la quincena siguiente.

En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, la última valorización del saldo de obra de cada partida constructiva, junto con la planilla de metrados realmente ejecutados y los planos de replanteo a la fecha de corte, deberán ser presentadas juntamente con el acta de constatación física e inventario de la obra, dentro del informe del estado situacional de obra como consecuencia de la resolución de contrato.

La presentación de la valorización incluye los documentos indicados en el Anexo Nº 1 de la Directiva 001-2022-OSCE/CD, los cuales son registrados juntamente con la valorización.

1.11.3 INFORMES MENSUALES

La supervisión deberá entregar a la entidad los informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo de la obra (según modelo que será entregado por la entidad), debiendo incluir los reportes de los especialistas del plantel, los cuales deberán ser entregados dentro de los primeros cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

I. Información general.

a. Ficha resumen de información mensual:

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

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

b. Gráfico resumen de obra.

Se presentará la Curva S (o/o de avance valorizado vs. programado).

II. Información de obra.

a. Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los trabajos ejecutados, métodos de construcción propuestos y/o utilizados por el contratista.
b. Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).
c. Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al contratista, un cuadro de adelantos concedidos al contratista, relación de cartas fianzas vigentes, cuadro resumen de penalidades, pronóstico del costo final de la obra.
d. Recursos utilizados por el contratista: incluirá un organigrama del contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra.

III. Información de la supervisión.

a. Actividades desarrolladas por la supervisión incluirá una breve descripción de tas actividades desarrolladas por la supervisión, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico - financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas.
b. Estado financiero de la supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes.
c. Recursos utilizados por la supervisión: incluirá organigrama de la supervisión; relación del personal profesional, técnico y auxiliar, equipos empleados.

IV. Panel fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra.

V. Anexos

a. Certificado de calidad de corresponder
b. Cuaderno de obra: incluirá copia del cuaderno de obra, con las anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes.
c. Adjuntará copia del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe mensual.
d. Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas, y estatus de consultas realizadas.
e. Estatus de adicionales, deductivos y ampliaciones. vi. Estatus de valorizaciones.
f. Estatus de accidentes, inspecciones y capacitaciones.
g. Registros fotográficos del proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas de avance

1.11.4 INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de solicitado, o en el plazo que señale la entidad. Informe de oficio sin que lo solicite la entidad cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de la entidad promoviendo un expediente administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.

- Adelantos de Materiales,
- Ampliaciones de plazo,
- Prestaciones Adicionales de obra,
- Reducción de obra
- Consulta de Obra
- Cuando sean requeridos por la entidad, etc.

Las Consultas de Obras se realizará conforme al Art. 193 del ALCE.

El informe de Consulta de Obra que requieren opinión del Proyectista deberá ser de acuerdo a modelo entregado por la Entidad, la misma que debe incluir propuestas de solución planteadas por la Supervisión para su elevación a la Entidad.

Cuando los informes de Consulta Obra presentados por la Supervisión no contengan propuesta de solución, la Entidad aplicará la penalidad correspondiente.

1.11.5 INFORME FINAL

Se entregará en un plazo de diez (10) días calendario siguiente a la anotación - *en el cuaderno de obra* - de corroboración de culminación de obra por parte del Supervisor o Inspector; de acuerdo con lo especificado en el artículo 208 Recepción de la Obra y plazos del Reglamento

de la Ley de Contrataciones del Estado. Presentando los documentos que se detallan a continuación.

1. Contrato de Obra y adendas, de ser el caso.
2. Resolución Jefatural o Directoral de aprobación del Expediente Técnico.
3. Términos de Referencia.
4. Hoja Resumen de Presupuesto Base, con V°B° de la Entidad (proyectos).
5. Hoja Resumen de Presupuesto Contratado.
6. Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
7. Fórmulas Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales aprobados, de ser el caso, con V°B° de la Entidad (proyectos).
8. Documento con el cual se notifica al Contratista la Designación del Supervisor o Inspector de obra.
9. Documento con el cual se notifica al Contratista el Inicio de Ejecución de Obra.
10. Constancia de entrega del Expediente Técnico al Contratista.
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Solicitud del contratista del Adelanto Directo.
13. Solicitud del contratista del Adelanto para Materiales, con la relación y cuadro de cálculo de materiales aprobados y otorgados.
14. Asientos del Cuaderno de Obra del Inicio de la ejecución de la obra.
15. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra adecuado a la fecha de inicio con el V° B° del Supervisor (incluyendo las ampliaciones de plazo, de ser el caso).
16. Informes, del coordinador de obra, de aprobación de las valorizaciones (solo informe, no sustento) y cuadro resumen de las Valorizaciones Mensuales: contrato principal, valorizaciones de gastos generales, adicionales de obra, según corresponda.
17. Resoluciones de Ampliaciones Plazo (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar acompañados del informe del Equipo de Ejecución de Obras e informe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
18. Documentos que aprueben los Mayores Gastos, debidamente sustentado, de corresponder (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles).
19. Resoluciones que aprueban los Adicionales y Deductivos de obra (incluyendo el Oficio con el que fue notificado al contratista con la firma y fecha de recepción legibles) los mismos que deben estar acompañados del informe del Equipo de Ejecución de Obras con los respectivos presupuestos, calendario de avance valorizado y formulas polinómicas con los V°B° de la Entidad.
20. Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor o Inspector, incluyendo los Asientos del Cuaderno de Obra del término de la ejecución de la obra programado y real, tanto del Residente como del Supervisor o Inspector.
21. Informe y Memorándum de designación del Comité de Recepción.
22. Asientos del Cuaderno de Obra de Termino del Residente y Supervisor
23. Documento con el cual se informa al Contratista la designación del Comité de Recepción y se determina la fecha para el acto de recepción.
24. Informes del coordinador de obra sobre las penalidades en las que incurrió el contratista, adjuntando oficio de comunicación.
25. Facturas pagadas por la ejecución de la obra
26. Documento con el cual el Contratista informó el cambio de su domicilio legal (de ser el caso).
27. Contrato de formación del consorcio (si el contratista fuera consorcio).
28. Actas de Conciliaciones, Laudos arbitrales, resoluciones arbitrales y judiciales, Decisiones de la JRD; si las hubiera.

En caso de Resolución de Contrato se adicionarán los siguientes documentos:

29. Documento que resuelve el Contrato de ejecución de obra.
30. Acta de Constatación Física e inventario de equipo y materiales.
31. Valorización del Acta de Constatación Física y de Materiales en la obra.

Se Incluirán, además:

32. Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación al contratista, a criterio de la supervisión.
33. Revisión y entrega a conformidad de la declaratoria de fábrica y/o memoria descriptiva de la obra, certificados de calidad de los materiales y ensayos, protocolos del proceso constructivo de todas las especialidades.
34. El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la institución educativa beneficiada y la Entidad.
35. El informe final incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD o DVD), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
36. Además, entregar los planos de replanteo, debidamente suscritos por los representantes técnicos y legales de contratista y de la supervisión, y en versión digital (CAD), junto a los documentos que acrediten las modificaciones realizadas durante la ejecución de obra.

La entidad revisará el informe final y se pronunciará en un plazo de 15 días calendario. De existir observaciones la Entidad comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de 15 días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo que hubiera otorgado para la subsanación.

1.12 FACULTADES DE LA SUPERVISION

i. La supervisión está facultada rechazar y ordenar el retiro de materiales, equipos o trabajos ejecutados, por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y a disponer cualquier medida generada por una emergencia debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo

ii. La supervisión tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas de construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, le aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

iii. La supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la entidad

iv. No obstante, lo anterior, sí durante el proceso de ejecución y construcción de la obra se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada por la obra en ejecución, la supervisión por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la entidad en el más breve plazo.

1.13 SUBCONTRATACIONES

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, ni en parte, ni en su totalidad.

1.14 CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor está obligado a reservar de manera absoluta y a no divulgar la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información ante terceros.

1.15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es por sistema mixto: TARIFAS Y SUMA ALZADA.

- TARIFAS: SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA HASTA LA RECEPCION.
- SUMA ALZADA: REVISIÓN E INFORME DE LIQUIDACIÓN

1.16 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

Los servicios de consultoría incluirán como plazo de ejecución es de ***CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO***. El plazo correspondiente a la supervisión en la ejecución de obra ciento cincuenta (150 días calendario) este plazo también comprenderá el plazo para trámite de recepción de obra, informe final, levantamiento de observaciones si las hubiera, y la Revisión Técnica Liquidación Técnica Treinta (30 días calendario), siendo El PLAZO del servicio de Supervisión materia de la presente, de la siguiente manera:

Meta o componente	Días calendario
SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA	150
REVISION E INFORME DE LA LIQUIDACION DE A OBRA	30
Total plazo de prestación	**180**

El plazo de ejecución de la supervisión se inicia a partir del día siguiente de concurridos:

- ✓ La suscripción del contrato.
- ✓ La entrega de terreno.
- ✓ La entrega del expediente técnico
- ✓ El inicio de la ejecución de la obra por parte del Contratista.

1.17 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a ***S/ 175 481,32 (Ciento Setenta y Cinco Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno con 32/100 soles)*** que incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre del 2024**; el mismo que incluye el valor de la supervisión y de la liquidación de acuerdo con la estructura de costos. no siendo este limitativo pudiendo el Órgano Encargado de las Contrataciones dentro de sus funciones reglamentarias determinarlo mediante el Estudio de Mercado utilizando el sistema de contratación numeral 1.14: TARIFAS y SUMA ALZADA, bajo el siguiente detalle:

RESUMEN DEL VALOR REFERENCIAL DE SUPERVISION DE OBRA

Item	Descripción	Supervisión de obra	Recepción y Liquidacion de obra	Subtotal
01	SUPERVISION DE OBRA	115,880.30	8,047.19	123,927.49
	Costo Directo	**115,880.30**	**8,047.19**	**123,927.49**
	Gastos Generales (10.00%)	11,588.03	804.72	12,392.75
	Utilidad (10.00%)	11,588.03	804.72	12,392.75

Subtotal	139,056.36	**9,656.63**	**148,712.99**
Utilidad (18%)	25,030.14	1,738.19	26,768.33
Total presupuesto	164,086.50	**11,394.82**	**175,481.32**

RESUMEN DEL VALOR REFERENCIAL DE SUPERVISION DE OBRA SEGÚN EL SISTEMA DE CONTRATACION

Item	Descripción	Supervisión de ejecucion de la obra			Revisión e informe de liquidacion de obra
		Monto	Plazo (días calendario)	Tarifa diaria (S/ /día)	Suma alzada
01	SUPERVISION DE OBRA	164,086.50	150	1,093.91	11,394.83

PRESUPUESTO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA SUPERVISION DE OBRA

Item	Descripción	Unidad	Tiempo	Cantidad	% Part.	Precio	Subtotal S/
1	**SUPERVISION DE OBRA**						**115,880.30**
1.1	**PERSONAL PROFESIONAL SUJETO A CALIFICACIÓN**						**67,750.00**
1.1.1	**PERSONAL PROFESIONAL SUJETO A CALIFICACIÓN**						**59,000.00**
1.1.1.1	Jefe de Supervisón de Obra	mes	5.00	1.00	100.00%	6,300.00	31,500.00
1.1.1.2	Especialista en Mecanica y/o Mecanico Electricista	mes	5.00	1.00	50.00%	4,000.00	10,000.00
1.1.1.3	Especialista Segurida y Salud Ocupacional	mes	5.00	1.00	100.00%	3,500.00	17,500.00
1.1.2	**PERSONAL PROFESIONAL TECNICO**						**8,750.00**
1.1.2.1	Asistente de Jefe de Supervisión de Obra	mes	5.00	1.00	50.00%	3,500.00	8,750.00
1.2	**OFICINA**						**11,345.00**
1.2.1	**ALQUILER Y SERVICIOS**						**5,850.00**
1.2.1.1	Oficina (alquiler o depreciacion)	mes	5.00			400.00	2,000.00
1.2.1.2	Utiles de Oficina	mes	5.00			120.00	600.00
1.2.1.3	Gastos en Telefono e Internet	mes	5.00			150.00	750.00
1.2.1.4	Fotocopias y planos	mes	5.00			500.00	2,500.00
1.2.2	**EQUIPAMIENTO**						**5,495.00**
1.2.2.1	Equipo de cómputo portátil (Pantalla 17", procesador Corel i7, memoria RAM 16GB, mouse y programas)	mes	5.00	1.00		739.00	3,695.00
1.2.2.2	Impresora de tinta a colores multifuncional con escáner (inc. tintas)	mes	5.00	1.00		200.00	1,000.00
1.2.2.3	Escritorios	unidad	5.00	1.00		100.00	500.00

1.2.2.4	Sillas personales	unidad	5.00	4.00		15.00	300.00
1.3	**CONTROL DE CALIDAD**						**11,785.30**
1.3.1	**ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD**						**5,785.30**
1.3.1.1	Ensayos de compresión de testigos	unidad		30.00		30.00	900.00
1.3.1.2	Pruebas de calidad equipos electricos	unidad		3.00		800.00	2,400.00
1.3.1.3	pruebas de calidad motores electricos	unidad		1.00		1,402.30	1,402.30
1.3.1.4	Ensayos de diseño de mezclas	unidad		3.00		361.00	1,083.00
1.3.2	**CONTROL TOPOGRAFICO**						**6,000.00**
1.3.2.1	Cuadrilla de control permanente de topografia; incluye cuadrilla (1 topografo + 3 peones) y equipo de topografía (integrado por estación total, prismas, GPS)	mes	3.00	1.00		2,000.00	6,000.00
1.4	**MOVILIDAD**						**25,000.00**
1.4.1	Camioneta PICK UP 4 X 4 (Incl. Chofer + combustibles)	mes	5.00	1.00		5,000.00	25,000.00
2	**LIQUIDACION DE OBRA**						**8,047.19**
2.1	**PERSONAL PROFESIONAL**						**6,300.00**
2.1.1	Jefe de Supervisón de Obra	mes	1.00	1.00	100%	6,300.00	6,300.00
2.2	**ALQUILER Y SERVICIOS**						**808.19**
2.2.1	Utiles de Oficina	mes	0.50			120.00	60.00
2.2.2	Gastos en Telefono e Internet	mes	0.50			150.00	75.00
2.2.3	Elaboración y ploteo de planos finales	mes	1.00			673.19	673.19
2.3	**EQUIPAMIENTO**						**939.00**
2.3.1	Equipo de cómputo portátil (Pantalla 17", procesador Corel i7, memoria RAM 16GB, mouse y programas)	mes	1.00	1.00		739.00	739.00
2.3.2	Impresora de tinta a colores multifuncional con escáner (inc. tintas)	mes	1.00	1.00		200.00	200.00
	Costo Directo						**123,927.49**
	Gastos Generales (10.00%)						12,392.75
	Utilidad (10.00%)						12,392.75
	Subtotal						**148,712.99**
	Utilidad (18%)						26,768.34
	Total presupuesto						**175,481.33**

DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES

I.- GASTOS GENERALES FIJOS — ***1,858.91***

1.1	**GASTOS DE CONTRATACION**	Unidad		Cantidad		Precio	Subtotal S/
1.1.1	GASTOS DE ELABORACION DE OFERTA	global		1.00		500.00	500.00

1.1.2	GASTOS DE ELABORACION DE DOCUMENTOS PARA CELEBRACION DE CONTRATO	global	1.00	700.00	700.00
1.1.3	GASTOS DE TRAMITES DE OSCE	global	1.00	300.00	300.00
1.1.4	GASTOS NOTARIALES	global	1.00	358.91	358.91
					1,858.91

II.- GASTOS GENERALES VARIABLES	***10,533.84***

		Monto	Tiempo	Taza anual	Precio / mes	Garantia	Subtotal S/
2.1	**GASTOS FINANCIEROS**						
2.1.1	GARANTIA ADELANTO DIRECTO	52,644.40	3.00	4.50%	197.42	1,691.590	2,283.84
							2,283.84

					Meses	Precio	Subtotal S/
2.2	**SEGUROS**						
2.2.1	SEGURO DE OBRA CONTRA TODO RIESGO				5.00	750.00	3,750.00
							3,750.00

		Unidad	Tiempo	Cantidad	% Participacion	Sueldo	Subtotal S/
2.3	**PERSONAL ADMINISTRATIVO**						
2.3.1	CONTADOR	mes	5.00	1.000	25.00%	1,200.00	1,500.00
2.3.2	SECRETARIA	mes	5.00	1.000	25.00%	1,200.00	1,500.00
2.3.3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	mes	5.00	1.000	25.00%	1,200.00	1,500.00
							4,500.00

TOTAL GASTOS GENERALES (GG)	**12,392.75**

RESUMEN DE GASTOS GENERALES	CD	Monto	
		S/	%
GASTOS GENERALES FIJOS (GGF)		1,858.91	1.50
GASTOS GENERALES VARIABLES (GGV)		10,533.84	8.50
TOTAL GASTOS GENERALES (GG)	**123,927.49**	**12,392.75**	**10.00**

1.18 FORMA DE PAGO

El valor referencial asciende a ***S/ 175 481,32 (Ciento Setenta y Cinco Mil Cuatrocientos Ochenta y Uno con 32/100 soles)*** que incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre del 2024** (Ver Estructura de Costos al final).

A. Rubro 01: Supervisión de Obra (150 días calendarios)

Una Tarifa fija diaria de supervisión durante la ejecución de la obra estimado un plazo ejecución de obra de Ciento Cincuenta (150) días calendario, la cual será cancelada mediante valorizaciones mensuales de supervisión de acuerdo ejecución real, calculados en función a los días del periodo calendario supervisado multiplicado por la tarifa diaria, hasta la culminación de la ejecución y recepción de la Obra, inclusive si fuese necesaria la aplicación de Intervención Económica de la Obra conforme al artículo 204 del RLCE .La

tarifa deberá considerar costos Directos, cargas sociales ,tributos, gastos generales y utilidades.

B. Rubro 02: Participación en la Liquidación del Contrato de Obra (30 días calendarios)
Elaborar la liquidación de obra y/o Informe de revisión de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra elaborada por el Contratista para el pronunciamiento de la Entidad. El supervisor dispondrá del plazo señalado en el numeral 209.1 del artículo 209 - Liquidación del Contrato de Obra, contado desde el día siguiente del requerimiento de la Entidad.

El Costo de la Revisión de Liquidación no debe ser menor del 6.0 % del total del precio de oferta.
Se pagará en una sola armada, de acuerdo con el esquema de suma alzada, previa conformidad del Informe Final de Supervisión y consentimiento de la Liquidación Final de Contrato de Supervisión de Obra, de acuerdo con la estructura de costos de su oferta.

El costo de la Supervisión será pagado adjuntando la siguiente documentación:

- Informe del coordinador de la Subgerencia de Obras, emitiendo la CONFORMIDAD de la prestación efectuada.
- Informe Mensual de la Supervisión de las labores realizadas durante el mes, sustentando la participación de los especialistas del plantel técnico.
- Comprobante de pago emitido por el Contratista.

1.19 FORMULA DE REAJUSTE

En los contratos de Consultoría de Obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:
Pr=Monto de la Valorización reajustada.
Po=Monto de la Valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial.
Ir= Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización.
Io=Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente del Valor Referencial.
Ia=Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto.
A=Adelanto en Efectivo entregado.
C=Monto del Contrato Principal.

1.20 PENALIDADES

Si El Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará a El Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162° del REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificaciones vigentes.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.
Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento y/o cartas fianzas (de ser el caso y si lo hubiera)

1.21 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se aplicará el artículo 164° del REGLAMENTO DE LA LEY N°30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificaciones vigentes.

1.22 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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. En concordancia con el numeral 40.3 del Articulo40' de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor a siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor para la subsanación de los mismos. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales y civiles que correspondan

1.23 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION 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 el área usuaria, De existir observaciones, La entidad debe comunicar las mismas a EL CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado EL CONSULTOR no cumpliese a cabalidad con la subsanación LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que corresponden, desde el vencimiento del plazo a subsanar.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.1 ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Deberá ser una persona natural o jurídica que cuente con registro de Consultoría en Obras de represas, irrigaciones y afines **y** Consultoría en Obras de Saneamiento y afines – Categoría B o Superior.

2.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

lo siguiente:
El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
El porcentaje mínimo de participación de los consorciados es de 40%
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

2.3 REQUISITOS DE CALIFICACION

A. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO

Cantidad	Personal Especialista	Formación académica	Experiencia profesional
1	Jefe de supervisión de obra	Ingeniero civil o ingeniero agrícola	Tiempo de experiencia de treinta y seis (36) meses desempeñando cargo de Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o inspector en: la ejecución y/o inspección o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
1	Ingeniero especialista en instalaciones mecánicas	Ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico o ingeniero mecánico electricista	Experiencia acumulada no menor de doce (12) meses de realización efectiva a partir de su colegiatura, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Responsable y/o Coordinador y/o Jefe y/o la combinación de las mismas en/de: Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecánico Electricista y/o Mecánico y Electricista y/o Electromecánico y/o Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Mecánicas-Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Instalaciones Mecánicas e Instalaciones Eléctricas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares.
1	Ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente	Ingeniero civil o ingeniero industrial	Tiempo de experiencia de veinticuatro (24) meses de realización efectiva a partir de su colegiatura, desempeñado el cargo de Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o SSOMA en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general.

- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisiones o inspecciones de obras referidas a: ***mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o recuperación y/o combinación de ellos, en canales de riego y/o sistemas de riego y/o servicio de agua para riego y/o canal y/o infraestructura de captación y conducción de riego en obras públicas y/o privadas***.

- **Acreditación del personal clave para la firma de contrato:** La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal mínimo requerido.

B. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO REQUERIDO

Cantidad	Descripción del equipo
1	Equipo de cómputo portátil (Pantalla 17", procesador Corel i7, memoria RAM 16GB, mouse y programas)
1	Camioneta PICK UP DOBLE CABINA 4X4
1	Oficina
1	Equipo de topografía, integrado por estación total, prismas, GPS.
1	Impresora de tinta a colores multifuncional con escáner (inc. tintas)

Acreditación del equipamiento para la firma de contrato: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Nota: Para acreditar la antigüedad se deberá adjuntar las boletas y/o facturas y/o guías de remisión y/o documento donde se pueda constatar el año de fabricación o año de adquisición del equipamiento.

2.4 FACTORES DE EVALUACION

A fin de garantizar el cumplimiento de la finalidad publica, el órgano encargado de las contrataciones debe considerar al menos, los siguientes factores de evaluación:

2.4.1 EVALUACION TECNICA

A. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Se debe evaluar que el postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **Dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisiones o inspecciones de obras referidas a: mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o recuperación y/o combinación de ellos, en canales de riego y/o sistemas de riego y/o servicio de agua para riego y/o canal y/o infraestructura de captación y conducción de riego en obras públicas y/o privadas.

***B.* METODOLOGÍA PROPUESTA**

Se debe evaluar que la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Mediante la Metodología del BIM (Building Information Modeling), Desarrollar la definición; principios para la adopción y uso de BIM; Propósitos y contemplaciones del Plan BIM Perú; señalar como mínimo diez (10) beneficios, usos y su correspondiente diagrama de flujo de adoptar BIM en la supervisión a desarrollar, de acuerdo con la normativa nacional.
- *CONTROL CONTRACTUAL; m*ediante la estándar internacional de gestión de proyectos, desarrollar el Dominio de Desempeño para un eficiente control de control de avance de ejecucion de obra. Y de acuerdo con la normativa de contrataciones

del estado, desarrolle las acciones, procedimientos y consecuencias del retraso justificado en la ejecucion de la obra.

- *ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO*, describa y desarrolle el procedimiento de la Entidad, ante la ocurrencia de causales que modifiquen el contrato y requiera la extensión del servicio del contrato de supervisión de obra.
- *PLAN DE TRABAJO* (Objetivo, Secuencia, Descripción de Conceptos Básicos Empleados, Procedimientos para asegurar la calidad de la supervisión, Descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas), se deberá definir la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico durante el desarrollo de la supervisión de la obra.
- *CONTROL DE CALIDAD*; se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal que participará en la supervisión de la obra, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.
- *GESTION DE LA INFORMACION*; oferta y beneficios de la utilización de programas de ingeniería con licencias originales para el manejo efectiva de la informacion, de acuerdo con los trabajos a ejecutar en obra.

Pautas: El desarrollo de la metodología, se tendrá en cuenta que deberán estar acorde con los términos de referencia. Deberá especificar la participación del Personal y equipamiento.

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Se debe evaluar que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social, establecido en el inciso C. del numeral 3.2 del capítulo II de la sección especificade las bases estándar. En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

2.4.2 EVALUACION ECONOMICA

Se debe evaluar considerando la oferta económica del postor, de acuerdo con el precio de oferta del postor mediante el Anexo N°06 de las bases integradas.

2.5 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190° del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
	profesional a ser reemplazado		
2	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
3	Ausencia injustificada en obra del personal profesional clave acreditado en el Equipo de Supervisión.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
5	No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo con lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de Obra.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
6	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
7	Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
8	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)

(*) Procedimiento para aplicación de otras penalidades

1. El Supervisor de Obra al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la tabla de otras Penalidades, registra la infracción en el cuaderno de obra el mismo día de su detección; y en un plazo no mayor de uno (1) día calendario siguiente, de manera motivada, comunica al contratista el supuesto y cuantificación de aplicación de penalidad.

2. El contratista en un plazo máximo de uno (1) días calendario, de manera motivada debe pronunciarse, respecto al supuesto y cuantificación de aplicación de penalidad. Vencido el plazo, se considera como aceptada la aplicación de la penalidad.

3. El Supervisor de Obra emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre el supuesto de aplicación de la penalidad, considerando el pronunciamiento del contratista y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada el pronunciamiento del contratista. La Entidad resuelve sobre dicha aplicación de penalidad y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por no aplicada la penalidad.

4. Cualquier controversia relacionada con los supuestos de aplicación de otras penalidades, puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión, de la penalidad a aplicar.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

2.6 OTRAS CONSIDERACIONES

- El contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje.
- El pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad
*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • Estado del Contribuyente: ACTIVO • Condición del Contribuyente: HABIDO • Actividad(es) Económica(s): VINCULADA CON ACTIVIDADES DE INGENIERIA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORIA TECNICA **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación:

	• COPIA DE FICHA RUC **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: • Supervisor de obra: Ing. civil y/o Ingeniero agrícola • Ingeniero especialista en instalaciones mecánicas: Ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico o ingeniero mecánico electricista. • Especialista en seguridad, trabajo y salud: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil Ambiental y/o Ingeniero de Minas y/o Arquitecto. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • Supervisor de obra: con una experiencia mínima experiencia de treinta y seis (36) meses desempeñando cargo de Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o inspector en: la ejecución y/o inspección o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.. • Especialista en metrados y valorizaciones: con una experiencia mínima de doce (12) meses de realización efectiva a partir de su colegiatura, como: Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Responsable y/o Coordinador y/o Jefe y/o la combinación de las mismas en/de: Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Mecánico Electricista y/o Mecánico y Electricista y/o Electromecánico y/o Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Mecánicas-Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Instalaciones Mecánicas e Instalaciones Eléctricas, en la ejecución y/o supervisión de obras similares. • Especialista en seguridad, trabajo y salud: con una experiencia mínima de doce (12) meses de realización efectiva a partir de su colegiatura, desempeñado el cargo de Especialista, ingeniero, supervisor, jefe, responsable, coordinador o la combinación de estos, en seguridad y salud ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o SSOMA en la ejecución y/o inspección y/o supervisión de obras en general. Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Cantidad	Descripción del equipo
1	Equipo de cómputo portátil (Pantalla 17", procesador Corel i7, memoria RAM 16GB, mouse y programas)
1	Camioneta PICK UP DOBLE CABINA 4X4
1	Oficina
1	Equipo de topografía, integrado por estación total, prismas, GPS.
1	Impresora de tinta a colores multifuncional con escáner (inc. tintas)

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisiones o inspecciones de obras referidas a: mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o recuperación y/o combinación de ellos, en canales de riego y/o sistemas de riego y/o servicio de agua para riego y/o canal y/o infraestructura de captación y conducción de riego en obras públicas y/o privadas.

Nota.-
Los contratos de obras privadas deberán acreditar contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad con comprobantes de pago, constancia de prestación o liquidación del contrato con comprobante de pago.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[19].

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[60] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[20]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [3][21] veces el valor referencial: **[60] puntos** M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2]veces el valor referencial: **[40]puntos** M > [1][22] veces el valor referencial y < [1.5]

[20] 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".

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

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

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

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	veces el valor referencial: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[35] puntos**
	<u>Evaluación</u>: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Deberá contener descripciones detalladas del servicio ofrecido, actividades programadas, las mismas que será descritas en cuadros GANTT y PERT-CPM, que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar, siendo que además se deberá desarrollar el contenido mínimo siguiente: 1 Mediante la Metodología del BIM (Building Information Modeling), Desarrollar la definición; principios para la adopción y uso de BIM; Propósitos y contemplaciones del Plan BIM Perú; señalar como mínimo diez (10) beneficios, usos y su correspondiente diagrama de flujo de adoptar BIM en la supervisión a desarrollar, de acuerdo con la normativa nacional. 2 CONTROL CONTRACTUAL; mediante la estándar internacional de gestión de proyectos, desarrollar el Dominio de Desempeño para un eficiente control de control de avance de ejecución de obra. Y de acuerdo con la normativa de contrataciones del estado, desarrolle las acciones, procedimientos y consecuencias del retraso justificado en la ejecución de la obra. 3 ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, describa y desarrolle el procedimiento de la Entidad, ante la ocurrencia de causales que modifiquen el contrato y requiera la extensión del servicio del contrato de supervisión de obra. 4 PLAN DE TRABAJO (Objetivo, Secuencia, Descripción de Conceptos Básicos Empleados, Procedimientos para asegurar la calidad de la supervisión, Descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas), se deberá definir la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico durante el desarrollo de la supervisión de la obra. 5 CONTROL DE CALIDAD; se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal que participará en la supervisión de la obra, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia. <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[35] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **00 puntos**

Importante para la Entidad
Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. **Importante para la Entidad** *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.* ***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **[03] puntos** No acredita ninguna práctica en sostenibilidad **0 puntos**
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][23] [24] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[25] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[26], y estar vigente[27] a la fecha de presentación de ofertas.	

[23] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[24] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[25] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[26] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[27] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[28]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[29], y estar vigente[30] a la fecha de presentación de ofertas.
C.3	Práctica: Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][31] [32]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[33]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[34], y estar vigente[35] a la fecha de presentación de ofertas.
C.4	Práctica: Responsabilidad hídrica

[28] Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

[29] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[30] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[31] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[32] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[33] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[34] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[35] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).	
C.5	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN][36] [37]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[38] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[39], y estar vigente[40] a la fecha de presentación de ofertas.	
E.	**INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**	
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[41] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina	**(Máximo 2 puntos)** Presenta Certificado ISO 37001 **[02] puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**

[36] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[37] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[38] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[39] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[40] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[41] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

a cargo de la prestación[42], y estar vigente[43] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[44]**

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

[42] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[43] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[44] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[45]

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[46]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[47], 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,

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

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:* [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad
Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula: ***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*** *"LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.* *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], *adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.* *LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
2	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de Obra.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
3	Ausencia injustificada en obra del personal profesional clave acreditado en el Equipo de Supervisión.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
5	No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
	completa de acuerdo con lo establecido en la Cláusula de Valorizaciones y Pagos del Contrato de Ejecución de Obra.		Infraestructura Agraria y Riego (*)
6	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que sin que La Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
7	Por valorizar obras y/o Metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)
8	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de obra Contratada.	0.5 UIT por cada vez.	Según informe de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego (*)

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[48]

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[49].

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

6	**APLICACIÓN DE PENALIDADES**	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que se suscribe, [……], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[50]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

[50] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
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[51]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[52]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[53]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

[51] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[52] Ibídem.

[53] Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO N° 2

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

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

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

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

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA**.

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]	[%][54]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][55]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[56]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad
En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad
▪ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[57]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[58]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[59]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[60]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[61]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[62]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[58] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[61] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[63] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA
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[64]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[65]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[66] DE:	MONEDA	IMPORTE[67]	TIPO DE CAMBIO VENTA[68]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[69]
1										
2										
3										
4										

[64] 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.

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

[66] 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"*.

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

[68] 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.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[64]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[65]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[66] DE:	MONEDA	IMPORTE[67]	TIPO DE CAMBIO VENTA[68]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[69]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
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.*

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
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.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-PEBPT-DE - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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