

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

*[Handwritten signature]*

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-  
GRAG**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA:  
CONTRATACION DE RESIDENTE PARA LOS  
PROYECTOS QUE VIENE EJECUTANDO LA  
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE  
LA LIBERTAD**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

*[Firma manuscrita]*

## **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.

P

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### 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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



#### **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 que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

- *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 realizan 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 la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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



### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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.*

### **3.9. 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)

*[Handwritten signature]*

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
RUC N° : 20219793252  
Domicilio legal : AV. PROLONGACIÓN UNION N° 2562-TRUJILLO-TRUJILLO  
Teléfono: : 044-214605  
Correo electrónico: : gra-logistica@regionlalibertad.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la **CONTRATACION DE RESIDENTE PARA LOS PROYECTOS QUE VIENE EJECUTANDO LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE LA LIBERTAD.**

| ITEMS | DESCRIPCION  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|-------|--|------------------|----------|
| 1     | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LA CUENCA DEL RÍO MOCHE EN EL ÁMBITO DE LAS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2513381                        | Servicio         | 1        |
| 2     | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS DE REGULACION HIDRICA Y CONTROL DE EROSION DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO TABLACHACA EN EL AMBITO DE LOS 4 DISTRITOS LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD CÓDIGO ÚNICO 2487950 | Servicio         | 1        |
| 3     | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS DE RIEGO HIDRICO Y CONTROL DE EROSION DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO CHICAMA EN EL AMBITO DE SUS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CÓDIGO ÚNICO 2467826                                      | Servicio         | 1        |

|   |  |          |   |
|---|--|----------|---|
| 4 | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS DE RIEGO HIDRICO Y CONTROL DE EROSION DE SUELOS EN LAS MICRO CUENCAS DE LOS RIOS HUAMANZAÑA Y VIRU EN EL AMBITO DE LAS PROVINCIAS DE SANTIAGO DE CHUCO Y JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CÓDIGO ÚNICO 2512007 | Servicio | 1 |
|---|--|----------|---|

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencia Regional N° 000254 - 2023-GRLL-GGR-GRAG, de fecha 09 de mayo del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **215 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 9.30 soles (NUEVE Y 30/100 SOLES) en la Caja de la Entidad, sito en Prolongación Unión N° 2562 - Trujillo. Y recabara el ejemplar en la Unidad de Logística de la Gerencia.

#### Importante

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

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, que Aprueba la Ley del Equilibrio Financiero para el año 2023.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil
- Directivas del OSCE

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- 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 N° 6**)

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 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 N° 8**).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo*

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

*departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado 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].*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**
- c<sub>2</sub> = **0.20**

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

### **2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**



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

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

N ° de Cuenta : 00 – 741 – 557819  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018 – 741 – 000741557819 – 99

## **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

### **Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- h) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

### **Importante**

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE LOGISTICA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE LA LIBERTAD, sito en Prolongación Unión N° 2562 Trujillo – Trujillo – La Libertad, en el horario de 08:00 horas A 13:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES SEGÚN TARIFA.

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

- funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria de la Gerencia Regional de Agricultura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, precio verificación y opinión favorable del responsable de seguimiento y monitoreo de las obras.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria en el punto 7 inciso b) de los TDR.
- Presentación de valorización mensual en físico y digital.

Dicha documentación se debe presentar en OFICINA DE LOGISTICA DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE LA LIBERTAD, sito en Prolongación Union N° 2562 Trujillo – Trujillo – La Libertad, en el horario de 08:00 horas A 13:00 horas.

1





CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM I



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Consultoría de Obra para la Residencia de Obra para el proyecto: **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en la Cuenca del Río Moche en el ámbito de las 4 Provincias del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones n° 2513381.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección es para contratar los servicios de Residente de Obra para el proyecto denominado **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en la Cuenca del Río Moche en el ámbito de las 4 Provincias del Departamento de La Libertad”**, Código Único de Inversiones N° 2513381, el mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico y la normatividad vigente aplicable.

3. ANTECEDENTES

El presente proyecto, tiene como Objetivo Estratégico Institucional 05: Promover la competitividad del agro en La Libertad, así como a la Acción Estrategia Institucional 05.03 Recurso Hídrico Optimizado y Sostenible para fines agropecuarios en La Libertad, incrementando número de hectáreas acondicionadas con infraestructura natural para la siembra de agua del proyecto: **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LA CUENCA DEL RÍO MOCHE EN EL ÁMBITO DE LAS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI 2513381; con la construcción de 15 qochas y 1,100 hectáreas a reforestar.

Mediante Resolución Gerencial Regional N° 000008-2022-GRALL-GGR-GRSA, con fecha 17 de enero del 2022; se aprobó el Expediente Técnico del proyecto: **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LA CUENCA DEL RÍO MOCHE EN EL ÁMBITO DE LAS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** con Código Único de Inversiones N° 2513381 con un presupuesto total de S/ 28'182,581.00.

Formalizándose el inicio de obra y la entrega de terreno el 15 de febrero del 2022, teniendo como fecha fin de ejecución el 24 de Octubre del 2024.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la Residencia de Obra del proyecto: **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en la Cuenca del Río Moche en el ámbito de las 4 Provincias del Departamento de La Libertad”** – CUI 2513381, que contribuirá a la adecuada ejecución del proyecto cumpliendo las normas técnicas y expediente técnico, para beneficio de la población del ámbito de intervención del proyecto.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.



## 5. ALCANCES



Se requiere del Servicio de Consultoría de Obra indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la residencia de obra del proyecto: **"Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en la Cuenca del Río Moche en el ámbito de las 4 Provincias del Departamento de La Libertad"** – CUI 2513381, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo del proyecto, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

## 6. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el Sistema de contratación, de TARIFA (diaria) para la Residencia durante ejecución del proyecto (215 días calendarios), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## 7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### a. Descripción de las actividades a desarrollar

El contratista del servicio de residente de obra debe cumplir lo siguiente:

- Dirigir la ejecución de obra en estricto cumplimiento de los aspectos técnicos, económicos y administrativos, conforme al expediente técnico, la buena práctica y arte de la ingeniería, así como acorde a las disposiciones y Directivas que regula la Ejecución de obras por la modalidad de Administración Directa de obra aprobada por la Gerencia Regional de Agricultura; Directiva de Órgano N° 01-2019-GRALL/SGDRNIA.
- Revisar la compatibilidad entre el Expediente Técnico y el terreno donde se ejecuta la obra y emitir el informe de compatibilidad en el plazo de 15 días calendarios, (en caso lo amerite).
- Elaborar las valorizaciones mensuales de obra de conformidad con los contenidos de valorización de obra aprobados por la Gerencia Regional de Agricultura – La Libertad.
- Otorgar conformidad a los informes de actividades con fines de pago del personal profesional y técnico, servicios contratados, compras de bienes y planillas de mano de obra no calificada.
- Permanecer a tiempo completo en obra, estando sujeto a descuentos diarios por faltas injustificadas.
- Firmar las actas de inicio y entrega de terreno al inicio de la obra, si fuera el caso.
- Apertura y llenado del cuaderno de obra debidamente legalizado, debiendo entregar a esta Gerencia, al final de la obra, así como efectuar las anotaciones de todas las ocurrencias del proceso constructivo de la obra, tales como inicio y termino de los trabajos, avance físicos, variaciones, modificaciones, ingresos y laborables del personal obrero, movimiento de materiales, horas máquina de los equipos y maquinarias alquilada y propios, problemas y propuestas de soluciones, reformulación del analítico y cronograma de avance de obra, entre otras actividades que reflejan el cumplimiento del expediente técnico aprobado, siendo responsable de su custodia.
- Ejecutar la obra dentro del plazo indicado en el expediente técnico aprobado con acto resolutivo, con las ampliaciones del plazo debidamente autorizadas, (si fuera el caso).

- Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.
- Controlar y registrar las labores del personal obrero y administrativo asignado a la obra, cautelando el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, debiendo tener al día los registros y controles en partes diario de trabajo debidamente firmados.
- Controlar, registrar y supervisar las adquisiciones de los materiales, así como su consumo y los saldos existentes en el almacén de obra, a través de tarjetas de control de existencias; verificando la cantidad y calidad; registrando sus firmas en señal de conformidad.
- Controlar y registrar las horas maquina ejecutadas en obra a través de los partes diarios, de los equipos y maquinaria propios y/o alquilados; cuyos partes deberán debidamente firmados por el operador y Residente de Obra.
- Realizar los requerimientos de mano de obra, materiales y servicios de manera oportuna y señalando claramente las especificaciones técnicas y términos de referencia, de conformidad con el expediente técnico y remitir al área usuaria debidamente firmados y/o visados.
- Prever y ordenar las pruebas o ensayos a los materiales utilizados en la ejecución de Actividades en el proceso constructivo.
- Asegurarse que los rendimientos de ejecución de las tareas en obra se mantengan dentro de las variaciones máximas aceptables.
- Mantener un estricto control en la calidad de ejecución y dosificación en las labores como compactación y excavación, trabajos de soldadura de geo membrana y, en general, en aquellas tareas que involucren cierto nivel de complejidad en la elaboración y colocación del componente de la obra
- Definir el Sistema Constructivo más adecuado para el tipo de tareas a ejecutar en la obra y solicitar su aprobación del supervisor.
- Comprender a cabalidad la información contenida en los planos, memoria descriptiva y especificaciones del proyecto.
- Revisar y visar los documentos administrativos en cumplimiento en el desarrollo de las actividades como: hoja de tareo del personal obrero, parte diario de equipos y maquinaria, movimiento de materiales en almacén, acta de entrega de insumos de obra entregadas a beneficiarios (si fuera el caso).
- Conjuntamente con el Supervisor de Obra, son responsables solidarios de la ejecución técnica y financiera de la obra, registro, administración, uso y mantenimiento de todas las unidades móviles (Camioneta, Camión y motocicletas), equipos y maquinarias y/o insumos asignados a la Obra.
- Disponer de la devolución a Almacén de la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad los materiales e insumos sobrantes y/o saldos de obra. (Suscribir Actas Correspondientes)
- Absolver dentro del plazo establecido, las eventuales observaciones a los trabajos ejecutados en la obra, que formule la comisión de recepción de obra, si fuera el caso.
- Cumplir y hacer cumplir estrictamente con lo que dispone la Directiva de Órgano N° 001-2019 GRLL-SGDRNIA "EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD".



- Elaborar el expediente de modificación del expediente técnico inicial que contenga la información técnica y financiera valorizada mensualmente en los plazos establecidos, en caso corresponda.

**b. Resultados esperados**



**Elaborar el cronograma de ejecución que debe presentar dentro de los 10 días de suscrito su contrato**

El residente de obra presentará mensualmente las valorizaciones de obra al supervisor de obra, que debe contener como mínimo:

**I. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- 1.1 Resumen Ejecutivo
  - Datos generales del proyecto
  - Descripción sintetizada del avance físico y financiero.
  - Conclusión general
- 1.2 Informe de Valorización por metas
  - Descripción de actividades ejecutadas en obra por meta
  - Cuadros comparativos o matrices de lo programado vs lo ejecutado
  - Conclusiones específicas.
- 1.3 Valorización Mensual de Avance de Obra
  - Cuadro estándar de valorización de ejecución de obra más supervisión.
- 1.4 Planilla de Sustentación de Metrado Mensual de Avance de Obra
  - Metrado por partida de acuerdo a expediente técnico.
- 1.5 Calendario de Avance de Obra Valorizado visado por el área usuaria (Acelerado)
- 1.6 Avance de Obra Valorizado (Programado vs. Ejecutado) y Grafico Curva "S".
- 1.7 Situación Actual de la Ejecución de Obra
  - Justificación y comentarios.
- 1.8 Copia de Cuaderno de Obra
- 1.9 Fotografías de Partidas Ejecutadas formato JPG.

**II. ANEXOS COMPLEMENTARIOS:**

- 2.1 Datos de meta
- 2.2 Informes de Técnicos de Campo (Locadores)
- 2.3 Copia de Acta de Inicio de Obra
- 2.4 Copias de Resoluciones
- 2.5 Copias de Facturas y Boletas (adjuntadas por área correspondiente).
- 2.6 Copia Acta de Inicio Actividades de Implementación COVID-19
- 2.7 Ficha de Sintomatología COVID-19
- 2.8 Planillas de Personal Obrero (Firmado por el técnico de campo)
- 2.9 Actas de Entrega de Materiales a los beneficiarios
- 2.10 Entrega de EPP'S
- 2.11 Control de Almacén



2.12 Permisos de Ejecución – Autoridades

2.13 Actas de Entrega de infraestructura terminada

- Planos de replanteo.

Otros documentos que se considere necesario.

**c. Entregables**

Sus entregables serán los informes de actividades de ejecución y las valorizaciones mensuales durante el plazo contractual, que deben estar acorde al porcentaje de ejecuciones físicas establecidas en el cronograma de ejecución.

Las valorizaciones mensuales de obra deben ser presentadas en digital y físico.

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**i. Lugar:**

El Lugar de ejecución del servicio del residente de obra, es el ámbito de las 04 Provincias: Trujillo, Otuzco, Julcan y Santiago de Chuco del Departamento de La Libertad, que tiene intervención el Proyecto en mención. Debiendo tener disponibilidad inmediata para desplazarse.

Siendo su oficina principal o de reuniones técnicas la Agencia Agraria de Otuzco.

Es preciso recalcar, que, durante la ejecución de la obra, el residente de obra debe permanecer de modo permanente y directo en las zonas de intervención, de acuerdo al artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado – Ley N° 30225.

**ii. Plazo:**

Será de doscientos quince (215) días calendarios, que inicia al día siguiente de notificado la orden de servicio y suscrito el contrato.

**9. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo al sistema de contratación POR TARIFAS, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria de la Gerencia Regional de Agricultura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación y opinión favorable del responsable del seguimiento y monitoreo de las obras o quién haga sus veces.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria en el punto 7) inciso b) de las presentes bases.
- Presentación de valorización mensual en físico y digital.

La Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria tiene cinco (05) días calendarios para revisar y realizar el requerimiento de pago correspondiente. Si hubiera observaciones, EL



CONTRATADO tiene cinco (05) días calendarios para subsanar las mismas, lo cual no será materia de reconocimiento económico por parte de la Gerencia Regional de Agricultura.

Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo ni del costo.

## **10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **a. Requisitos del proveedor**

#### **Capacidad Profesional**

##### **Formación Académica:**

Título profesional en Ingeniería Agrícola y/o Civil colegiado y habilitado; acreditado con copia simple de título profesional y colegiatura.

##### **Capacitaciones:**

Cursos y/o capacitaciones y/o seminarios y/o talleres en:

- Ejecución de obras directas y/o valorizaciones y liquidaciones de obra.
- Diseño de obras hidráulicas y/o proyectos de siembra y cosecha de agua.
- Gestión pública y/o resolución de conflictos sociales o similares.
- Conocimientos en la Ley de Contrataciones con el estado

Se acreditarán con copias simples de constancias y/o certificados.

#### **Experiencia Laboral**

##### **Experiencia General:**

Mínima de cinco (05) años de experiencia en entidades públicas o privadas.

##### **Experiencia Específica:**

Mínima de tres (03) años de experiencia como residente, asistente de residente, jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos en estudios y/u obras civiles enmarcados en siembra y cosecha de agua y/o sistemas de infraestructura hidráulica, como los sistemas de riego, construcción de canales de riego, drenajes, entre otras obras similares.

Se acreditará mediante copia simple de los contratos u órdenes de servicio y/o certificados y/o constancias.

#### **Capacidad Legal**

- Persona natural
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- El personal NO deberá contar con impedimento administrativo ni legal. Acreditarlo con Declaración Jurada.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

#### **Recursos a ser provistos por el proveedor:**

- Debe contar con telefonía móvil
- Una laptop
- Los honorarios son a todo costo, no incluye viáticos o servicio de traslados.

## **11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **a. Otras obligaciones**

#### **i. Otras obligaciones por el contratista**

- El proveedor no podrá ceder su posición contractual
- Es responsable de permanecer en obra y contar con sus equipos y medios para ello, sin que esto implique costos adicionales.





**ii. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La entidad brinda la póliza del Seguro contra todo riesgo (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato.
- Otorga una movilidad a su cargo para su desplazamiento exclusivo para ejercer sus funciones dentro del ámbito de acción del proyecto.
- Equipos de protección personal (casco, lentes de seguridad, zapatos de seguridad, chaleco).
- Proporcionar las facilidades necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

**b. Confidencialidad**

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

**c. Propiedad intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

**d. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Gerencia Regional de Agricultura, a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria, realizará visitas de supervisión inopinadas. Con la finalidad de supervisar la correcta ejecución de la obra.

**e. Penalidades aplicables**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Dónde:**

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

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

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria. La penalidad puede alcanzar 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, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

**De las otras penalidades**

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece



el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:



| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                   |
|----|---|--|---------------------------------|
| 1  | Ausencia injustificada en obra del RESIDENTE de Obra.   | 1.5% del monto del contrato por Cada día de ausencia.    | Según informe del Área Usuaria. |
| 2  | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.   | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 3  | No presentar el informe de valorizaciones, y otros documentos solicitados, en el plazo establecido y con la documentación completa  | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 4  | No tener al día el cuaderno de obra.  | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 5  | No comunicar a la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 6  | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 7  | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.                            | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 8  | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. * | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 9  | Si el residente de obra no comunica sobre inasistencias de su personal a cargo.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |

#### Procedimiento de Aplicación

- De detectarse alguna infracción cometida por el residente de obra, el personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, deberá levantar el acta respectiva.
- El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, realiza el cálculo de la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems de la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, comunica al jefe de la unidad usuaria, para su revisión respectiva.

- d) El Jefe de la Unidad usuaria, aprueba y coordina se procese en el pago correspondiente, la aplicación de la penalidad.
- e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el personal de seguimiento y monitoreo propone al Jefe de la Unidad Usuaria se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.
- f) El Jefe de la Unidad usuaria, evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de consultoría de obra.

**12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.



Si el residente de obra demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, LA ENTIDAD solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

**13. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE.

Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista consultor se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Trujillo, en los siguientes que se detalla a continuación:

1. Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de La Cámara de Comercio de la Libertad.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas CIP – CDLL.

## ITEM II



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Consultoría de Obra para la Residencia de Obra para el proyecto: **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Tablachaca en el ámbito de 4 Distritos de la Provincia de Santiago de Chuco del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones N° 2487950.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección es para contratar los servicios de Residente de Obra para el proyecto denominado **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Tablachaca en el ámbito de 4 Distritos de la Provincia de Santiago de Chuco del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones N° 2487950., el mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico y la normatividad vigente aplicable.

##### 3. ANTECEDENTES

El presente proyecto, tiene como Objetivo Estratégico Institucional 05: Promover la competitividad del agro en La Libertad, así como a la Acción Estrategia Institucional 05.03 Recurso Hídrico Optimizado y Sostenible para fines agropecuarios en La Libertad, incrementando número de hectáreas acondicionadas con infraestructura natural para la siembra de agua del proyecto: **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO TABLACHACA EN EL ÁMBITO DE 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI 2487950; con la construcción de 15 qochas y 3,000 hectáreas a reforestar.

Mediante Resolución Gerencial Regional N° 000239-2020-GRALL-GGR-GRSA, con fecha 30 de Setiembre del 2022; se aprobó el Expediente Técnico del proyecto: **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO TABLACHACA EN EL ÁMBITO DE 4 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI 2487950, con un presupuesto total de S/ 31'533,245.12

Formalizándose el inicio de obra y la entrega de terreno el 02 de Noviembre del 2020, teniendo como fecha fin de ejecución el 02 de Noviembre del 2023.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la Residencia de Obra del proyecto: **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Tablachaca en el ámbito de 4 Distritos de la Provincia de Santiago de Chuco del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones N° 2487950, que contribuirá a la adecuada ejecución del proyecto cumpliendo las normas técnicas y expediente técnico, para beneficio de la población del ámbito de intervención del proyecto.



El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

#### **5. ALCANCES**



Se requiere del Servicio de Consultoría de Obra indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la residencia de obra del proyecto: **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Tablachaca en el ámbito de 4 Distritos de la Provincia de Santiago de Chuco del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones N° 2487950, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo del proyecto, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

#### **6. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el Sistema de contratación, de TARIFA (diaria) para la Residencia durante ejecución del proyecto (215 días calendarios), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

##### **a. Descripción de las actividades a desarrollar**

El contratista del servicio de residente de obra debe cumplir lo siguiente:

- Dirigir la ejecución de obra en estricto cumplimiento de los aspectos técnicos, económicos y administrativos, conforme al expediente técnico, la buena práctica y arte de la ingeniería, así como acorde a las disposiciones y Directivas que regula la Ejecución de obras por la modalidad de Administración Directa de obra aprobada por la Gerencia Regional de Agricultura; Directiva de Órgano N° 01-2019-GRALL/SGDRNIA.
- Revisar la compatibilidad entre el Expediente Técnico y el terreno donde se ejecuta la obra y emitir el informe de compatibilidad en el plazo de 15 días calendarios, (en caso lo amerite).
- Elaborar las valorizaciones mensuales de obra de conformidad con los contenidos de valorización de obra aprobados por la Gerencia Regional de Agricultura – La Libertad.
- Otorgar conformidad a los informes de actividades con fines de pago del personal profesional y técnico, servicios contratados, compras de bienes y planillas de mano de obra no calificada.
- Permanecer a tiempo completo en obra, estando sujeto a descuentos diarios por faltas injustificadas.
- Firmar las actas de inicio y entrega de terreno al inicio de la obra, si fuera el caso.
- Apertura y llenado del cuaderno de obra debidamente legalizado, debiendo entregar a esta Gerencia, al final de la obra, así como efectuar las anotaciones de todas las ocurrencias del proceso constructivo de la obra, tales como inicio y termino de los trabajos, avance físicos, variaciones, modificaciones, ingresos y laborables del personal obrero, movimiento de materiales, horas máquina de los equipos y maquinarias alquilada y propios, problemas y propuestas de soluciones, reformulación del analítico y cronograma de avance de obra, entre otras actividades que reflejan el cumplimiento del expediente técnico aprobado, siendo responsable de su custodia.

- Ejecutar la obra dentro del plazo indicado en el expediente técnico aprobado con acto resolutivo, con las ampliaciones del plazo debidamente autorizadas, (si fuera el caso).
- Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.
- Controlar y registrar las labores del personal obrero y administrativo asignado a la obra, cautelando el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, debiendo tener al día los registros y controles en partes diario de trabajo debidamente firmados.
- Controlar, registrar y supervisar las adquisiciones de los materiales, así como su consumo y los saldos existentes en el almacén de obra, a través de tarjetas de control de existencias; verificando la cantidad y calidad; registrando sus firmas en señal de conformidad.
- Controlar y registrar las horas maquina ejecutadas en obra a través de los partes diarios, de los equipos y maquinaria propios y/o alquilados; cuyos partes deberán debidamente firmados por el operador y Residente de Obra.
- Realizar los requerimientos de mano de obra, materiales y servicios de manera oportuna y señalando claramente las especificaciones técnicas y términos de referencia, de conformidad con el expediente técnico y remitir al área usuaria debidamente firmados y/o visados.
- Prever y ordenar las pruebas o ensayos a los materiales utilizados en la ejecución de Actividades en el proceso constructivo.
- Asegurarse que los rendimientos de ejecución de las tareas en obra se mantengan dentro de las variaciones máximas aceptables.
- Mantener un estricto control en la calidad de ejecución y dosificación en las labores como compactación y excavación, trabajos de soldadura de geo membrana y, en general, en aquellas tareas que involucren cierto nivel de complejidad en la elaboración y colocación del componente de la obra
- Definir el Sistema Constructivo más adecuado para el tipo de tareas a ejecutar en la obra y solicitar su aprobación del supervisor.
- Comprender a cabalidad la información contenida en los planos, memoria descriptiva y especificaciones del proyecto.
- Revisar y visar los documentos administrativos en cumplimiento en el desarrollo de las actividades como: hoja de tareo del personal obrero, parte diario de equipos y maquinaria, movimiento de materiales en almacén, acta de entrega de insumos de obra entregadas a beneficiarios (si fuera el caso).
- Conjuntamente con el Supervisor de Obra, son responsables solidarios de la ejecución técnica y financiera de la obra, registro, administración, uso y mantenimiento de todas las unidades móviles (Camioneta, Camión y motocicletas), equipos y maquinarias y/o insumos asignados a la Obra.
- Disponer de la devolución a Almacén de la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad los materiales e insumos sobrantes y/o saldos de obra. (Suscribir Actas Correspondientes)
- Absolver dentro del plazo establecido, las eventuales observaciones a los trabajos ejecutados en la obra, que formule la comisión de recepción de obra, si fuera el caso.
- Cumplir y hacer cumplir estrictamente con lo que dispone la Directiva de Órgano N° 001-2019 GRLL-SGDRNIA "EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA POR LA



MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD".

- Elaborar el expediente de modificación del expediente técnico inicial que contenga la información técnica y financiera valorizada mensualmente en los plazos establecidos, en caso corresponda.

**b. Resultados esperados**

**Elaborar el cronograma de ejecución que debe presentar dentro de los 10 días de suscrito su contrato**

El residente de obra presentará mensualmente las valorizaciones de obra al supervisor de obra, que debe contener como mínimo:

**I. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**1.1 Resumen Ejecutivo**

- Datos generales del proyecto
- Descripción sintetizada del avance físico y financiero.
- Conclusión general

**1.2 Informe de Valorización por metas**

- Descripción de actividades ejecutadas en obra por meta
- Cuadros comparativos o matrices de lo programado vs lo ejecutado
- Conclusiones específicas.

**1.3 Valorización Mensual de Avance de Obra**

- Cuadro estándar de valorización de ejecución de obra más supervisión.

**1.4 Planilla de Sustentación de Metrado Mensual de Avance de Obra**

- Metrado por partida de acuerdo a expediente técnico.

**1.5 Calendario de Avance de Obra Valorizado visado por el área usuaria (Acelerado)**

**1.6 Avance de Obra Valorizado (Programado vs. Ejecutado) y Grafico Curva "S".**

**1.7 Situación Actual de la Ejecución de Obra**

- Justificación y comentarios.

**1.8 Copia de Cuaderno de Obra**

**1.9 Fotografías de Partidas Ejecutadas formato JPG.**

**II. ANEXOS COMPLEMENTARIOS:**

**2.1 Datos de meta**

**2.2 Informes de Técnicos de Campo (Locadores)**

**2.3 Copia de Acta de Inicio de Obra**

**2.4 Copias de Resoluciones**

**2.5 Copias de Facturas y Boletas (adjuntadas por área correspondiente).**

**2.6 Copia Acta de Inicio Actividades de Implementación COVID-19**

**2.7 Ficha de Sintomatología COVID-19**

**2.8 Planillas de Personal Obrero (Firmado por el técnico de campo)**

**2.9 Actas de Entrega de Materiales a los beneficiarios**



*p*

*[Handwritten signature]*



- 2.10 Entrega de EPP'S
- 2.11 Control de Almacén
- 2.12 Permisos de Ejecución – Autoridades
- 2.13 Actas de Entrega de infraestructura terminada
  - Planos de replanteo.

Otros documentos que se considere necesario.

**c. Entregables**



Sus entregables serán los informes de actividades de ejecución y las valorizaciones mensuales durante el plazo contractual, que deben estar acorde al porcentaje de ejecuciones físicas establecidas en el cronograma de ejecución.

Las valorizaciones mensuales de obra deben ser presentadas en digital y físico.

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**i. Lugar:**

El Lugar de ejecución del servicio del residente de obra, es el ámbito de los 04 Distritos de la Provincias: Santiago de Chuco del Departamento de La Libertad, que tiene intervención el Proyecto en mención. Debiendo tener disponibilidad inmediata para desplazarse.

Siendo su oficina principal o de reuniones técnicas en la Agencia Agraria de Santiago de Chuco.

Es preciso recalcar, que, durante la ejecución de la obra, el residente de obra debe permanecer de modo permanente y directo en las zonas de intervención, de acuerdo al artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado – Ley N° 30225.

**ii. Plazo:**

Será de doscientos quince (215) días calendarios, que inicia al día siguiente de notificado la orden de servicio y suscrito el contrato.

**9. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo al sistema de contratación POR TARIFAS, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria de la Gerencia Regional de Agricultura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación y opinión favorable del responsable del seguimiento y monitoreo de las obras o quién haga sus veces.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria en el punto 7) inciso b) de las presentes bases.

- Presentación de valorización mensual en físico y digital.

La Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria tiene cinco (05) días calendarios para revisar y realizar el requerimiento de pago correspondiente. Si hubiera observaciones, EL CONTRATADO tiene cinco (05) días calendarios para subsanar las mismas, lo cual no será materia de reconocimiento económico por parte de la Gerencia Regional de Agricultura.

Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo ni del costo.

## **10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **a. Requisitos del proveedor**

#### **Capacidad Profesional**

##### **Formación Académica:**

Título profesional en Ingeniería Agrícola y/o Civil colegiado y habilitado; acreditado con copia simple de título profesional y colegiatura.

##### **Capacitaciones:**

Cursos y/o capacitaciones y/o seminarios y/o talleres en:

- Ejecución de obras directas y/o valorizaciones y liquidaciones de obra.
- Diseño de obras hidráulicas y/o proyectos de siembra y cosecha de agua.
- Gestión pública y/o resolución de conflictos sociales o similares.
- Conocimientos en la Ley de Contrataciones con el estado

Se acreditarán con copias simples de constancias y/o certificados.

#### **Experiencia Laboral**

##### **Experiencia General:**

Mínima de cinco (05) años de experiencia en entidades públicas o privadas.

##### **Experiencia Específica:**

Mínima de tres (03) años de experiencia como residente, asistente de residente, jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos en estudios y/u obras civiles enmarcados en siembra y cosecha de agua y/o sistemas de infraestructura hidráulica, como los sistemas de riego, construcción de canales de riego, drenajes, entre otras obras similares.

Se acreditará mediante copia simple de los contratos u órdenes de servicio y/o certificados y/o constancias.

#### **Capacidad Legal**

- Persona natural
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- El personal NO deberá contar con impedimento administrativo ni legal. Acreditarlo con Declaración Jurada.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

#### **Recursos a ser provistos por el proveedor:**

- Debe contar con telefonía móvil
- Una laptop
- Los honorarios son a todo costo, no incluye viáticos o servicio de traslados.

## **11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **a. Otras obligaciones**

#### **i. Otras obligaciones por el contratista**



*[Handwritten signature]*



- El proveedor no podrá ceder su posición contractual
- Es responsable de permanecer en obra y contar con sus equipos y medios para ello, sin que esto implique costos adicionales.

**ii. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La entidad brinda la póliza del Seguro contra todo riesgo (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato.
- Otorga una movilidad a su cargo para su desplazamiento exclusivo para ejercer sus funciones dentro del ámbito de acción del proyecto.
- Equipos de protección personal (casco, lentes de seguridad, zapatos de seguridad, chaleco).
- Proporcionar las facilidades necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

**b. Confidencialidad**

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

**c. Propiedad intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

**d. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Gerencia Regional de Agricultura, a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria, realizará visitas de supervisión inopinadas. Con la finalidad de supervisar la correcta ejecución de la obra.

**e. Penalidades aplicables**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria. La penalidad puede alcanzar 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, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.



**De las otras penalidades**

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:



| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                   |
|----|---|--|---------------------------------|
| 1  | Ausencia injustificada en obra del RESIDENTE de Obra.   | 1.5% del monto del contrato por Cada día de ausencia.    | Según informe del Área Usuaria. |
| 2  | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.   | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 3  | No presentar el informe de valorizaciones, y otros documentos solicitados, en el plazo establecido y con la documentación completa  | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 4  | No tener al día el cuaderno de obra.  | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 5  | No comunicar a la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 6  | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 7  | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.                            | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 8  | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. * | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 9  | Si el residente de obra no comunica sobre inasistencias de su personal a cargo.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |

**Procedimiento de Aplicación**

- De detectarse alguna infracción cometida por el residente de obra, el personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, deberá levantar el acta respectiva.
- El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, realiza el cálculo de la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems de la tabla establecida,

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

sobre la unidad impositiva tributaria, por día, ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

- c) El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, comunica al jefe de la unidad usuaria, para su revisión respectiva.
- d) El Jefe de la Unidad usuaria, aprueba y coordina se procese en el pago correspondiente, la aplicación de la penalidad.
- e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el personal de seguimiento y monitoreo propone al Jefe de la Unidad Usuaria se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.
- f) El Jefe de la Unidad usuaria, evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de consultoría de obra.

## **12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.



Si el residente de obra demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, LA ENTIDAD solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

## **13. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE.

Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista consultor se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Trujillo, en los siguientes que se detalla a continuación:

1. Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de La Cámara de Comercio de la Libertad.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas CIP – CDLL.

## ITEM III



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Consultoría de Obra para la Residencia de Obra para el proyecto: **"Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Chicama en el ámbito de sus 4 Provincias del Departamento de La Libertad"**, código único de inversiones N° 2467826.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección es para contratar los servicios de Residente de Obra para el proyecto denominado **"Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Chicama en el ámbito de sus 4 Provincias del Departamento de La Libertad"**, código único de inversiones N° 2467826., el mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico y la normatividad vigente aplicable.

##### 3. ANTECEDENTES

El presente proyecto, tiene como Objetivo Estratégico Institucional 05: Promover la competitividad del agro en La Libertad, así como a la Acción Estratégica Institucional 05.03 Recurso Hídrico Optimizado y Sostenible para fines agropecuarios en La Libertad, incrementando número de hectáreas acondicionadas con infraestructura natural para la siembra de agua del proyecto: **"RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO CHICAMA EN EL ÁMBITO DE SUS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI 2467826; con la construcción de 11 qochas y 970 hectáreas a reforestar.

Mediante Resolución Gerencial Regional N° 000008-2022-GRALL-GGR-GRSA, con fecha 17 de enero del 2022; se aprobó el Expediente Técnico del proyecto: **"RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO CHICAMA EN EL ÁMBITO DE SUS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"** CUI 2467826, con un presupuesto total de S/ 13'465,463.60.

Formalizándose el inicio de obra y la entrega de terreno el 10 de Enero del 2022, teniendo como fecha fin de ejecución el 31 de Diciembre del 2023.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la Residencia de Obra del proyecto: **"Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Chicama en el ámbito de sus 4 Provincias del Departamento de La Libertad"**, código único de inversiones N° 2467826, que contribuirá a la adecuada ejecución del proyecto cumpliendo las normas técnicas y expediente técnico, para beneficio de la población del ámbito de intervención del proyecto.

El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.



## 5. ALCANCES



Se requiere del Servicio de Consultoría de Obra indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la residencia de obra del proyecto: **"Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las Microcuencas del Río Chicama en el ámbito de sus 4 Provincias del Departamento de La Libertad"**, código único de inversiones N° 2467826, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo del proyecto, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

## 6. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el Sistema de contratación, de TARIFA (diaria) para la Residencia durante ejecución del proyecto (215 días calendarios), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## 7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### a. Descripción de las actividades a desarrollar

El contratista del servicio de residente de obra debe cumplir lo siguiente:

- Dirigir la ejecución de obra en estricto cumplimiento de los aspectos técnicos, económicos y administrativos, conforme al expediente técnico, la buena práctica y arte de la ingeniería, así como acorde a las disposiciones y Directivas que regula la Ejecución de obras por la modalidad de Administración Directa de obra aprobada por la Gerencia Regional de Agricultura; Directiva de Órgano N° 01-2019-GRALL/SGDRNIA.
- Revisar la compatibilidad entre el Expediente Técnico y el terreno donde se ejecuta la obra y emitir el informe de compatibilidad en el plazo de 15 días calendarios, (en caso lo amerite).
- Elaborar las valorizaciones mensuales de obra de conformidad con los contenidos de valorización de obra aprobados por la Gerencia Regional de Agricultura – La Libertad.
- Otorgar conformidad a los informes de actividades con fines de pago del personal profesional y técnico, servicios contratados, compras de bienes y planillas de mano de obra no calificada.
- Permanecer a tiempo completo en obra, estando sujeto a descuentos diarios por faltas injustificadas.
- Firmar las actas de inicio y entrega de terreno al inicio de la obra, si fuera el caso.
- Apertura y llenado del cuaderno de obra debidamente legalizado, debiendo entregar a esta Gerencia, al final de la obra, así como efectuar las anotaciones de todas las ocurrencias del proceso constructivo de la obra, tales como inicio y termino de los trabajos, avance físicos, variaciones, modificaciones, ingresos y laborables del personal obrero, movimiento de materiales, horas máquina de los equipos y maquinarias alquilada y propios, problemas y propuestas de soluciones, reformulación del analítico y cronograma de avance de obra, entre otras actividades que reflejan el cumplimiento del expediente técnico aprobado, siendo responsable de su custodia.
- Ejecutar la obra dentro del plazo indicado en el expediente técnico aprobado con acto resolutivo, con las ampliaciones del plazo debidamente autorizadas, (si fuera el caso).
- Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.

- Controlar y registrar las labores del personal obrero y administrativo asignado a la obra, cautelando el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, debiendo tener al día los registros y controles en partes diario de trabajo debidamente firmados.
- Controlar, registrar y supervisar las adquisiciones de los materiales, así como su consumo y los saldos existentes en el almacén de obra, a través de tarjetas de control de existencias; verificando la cantidad y calidad; registrando sus firmas en señal de conformidad.
- Controlar y registrar las horas maquina ejecutadas en obra a través de los partes diarios, de los equipos y maquinaria propios y/o alquilados; cuyos partes deberán debidamente firmados por el operador y Residente de Obra.
- Realizar los requerimientos de mano de obra, materiales y servicios de manera oportuna y señalando claramente las especificaciones técnicas y términos de referencia, de conformidad con el expediente técnico y remitir al área usuaria debidamente firmados y/o visados.
- Prever y ordenar las pruebas o ensayos a los materiales utilizados en la ejecución de Actividades en el proceso constructivo.
- Asegurarse que los rendimientos de ejecución de las tareas en obra se mantengan dentro de las variaciones máximas aceptables.
- Mantener un estricto control en la calidad de ejecución y dosificación en las labores como compactación y excavación, trabajos de soldadura de geo membrana y, en general, en aquellas tareas que involucren cierto nivel de complejidad en la elaboración y colocación del componente de la obra
- Definir el Sistema Constructivo más adecuado para el tipo de tareas a ejecutar en la obra y solicitar su aprobación del supervisor.
- Comprender a cabalidad la información contenida en los planos, memoria descriptiva y especificaciones del proyecto.
- Revisar y visar los documentos administrativos en cumplimiento en el desarrollo de las actividades como: hoja de tareo del personal obrero, parte diario de equipos y maquinaria, movimiento de materiales en almacén, acta de entrega de insumos de obra entregadas a beneficiarios (si fuera el caso).
- Conjuntamente con el Supervisor de Obra, son responsables solidarios de la ejecución técnica y financiera de la obra, registro, administración, uso y mantenimiento de todas las unidades móviles (Camioneta, Camión y motocicletas), equipos y maquinarias y/o insumos asignados a la Obra.
- Disponer de la devolución a Almacén de la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad los materiales e insumos sobrantes y/o saldos de obra. (Suscribir Actas Correspondientes)
- Absolver dentro del plazo establecido, las eventuales observaciones a los trabajos ejecutados en la obra, que formule la comisión de recepción de obra, si fuera el caso.
- Cumplir y hacer cumplir estrictamente con lo que dispone la Directiva de Órgano N° 001-2019 GRLL-SGDRNIA "EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD".
- Elaborar el expediente de modificación del expediente técnico inicial que contenga la información técnica y financiera valorizada mensualmente en los plazos establecidos, en caso corresponda.



**b. Resultados esperados**



**Elaborar el cronograma de ejecución que debe presentar dentro de los 10 días de suscrito su contrato**

El residente de obra presentará mensualmente las valorizaciones de obra al supervisor de obra, que debe contener como mínimo:

**I. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- 1.1 Resumen Ejecutivo
  - Datos generales del proyecto
  - Descripción sintetizada del avance físico y financiero.
  - Conclusión general
- 1.2 Informe de Valorización por metas
  - Descripción de actividades ejecutadas en obra por meta
  - Cuadros comparativos o matrices de lo programado vs lo ejecutado
  - Conclusiones específicas.
- 1.3 Valorización Mensual de Avance de Obra
  - Cuadro estándar de valorización de ejecución de obra más supervisión.
- 1.4 Planilla de Sustentación de Metrado Mensual de Avance de Obra
  - Metrado por partida de acuerdo a expediente técnico.
- 1.5 Calendario de Avance de Obra Valorizado visado por el área usuaria (Acelerado)
- 1.6 Avance de Obra Valorizado (Programado vs. Ejecutado) y Grafico Curva "S".
- 1.7 Situación Actual de la Ejecución de Obra
  - Justificación y comentarios.
- 1.8 Copia de Cuaderno de Obra
- 1.9 Fotografías de Partidas Ejecutadas formato JPG.

**II. ANEXOS COMPLEMENTARIOS:**

- 2.1 Datos de meta
- 2.2 Informes de Técnicos de Campo (Locadores)
- 2.3 Copia de Acta de Inicio de Obra
- 2.4 Copias de Resoluciones
- 2.5 Copias de Facturas y Boletas (adjuntadas por área correspondiente).
- 2.6 Copia Acta de Inicio Actividades de Implementación COVID-19
- 2.7 Ficha de Sintomatología COVID-19
- 2.8 Planillas de Personal Obrero (Firmado por el técnico de campo)
- 2.9 Actas de Entrega de Materiales a los beneficiarios
- 2.10 Entrega de EPP'S
- 2.11 Control de Almacén
- 2.12 Permisos de Ejecución – Autoridades
- 2.13 Actas de Entrega de infraestructura terminada



- Planos de replanteo.

Otros documentos que se considere necesario.

**c. Entregables**

Sus entregables serán los informes de actividades de ejecución y las valorizaciones mensuales durante el plazo contractual, que deben estar acorde al porcentaje de ejecuciones físicas establecidas en el cronograma de ejecución.

Las valorizaciones mensuales de obra deben ser presentadas en digital y físico.

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**i. Lugar:**

El Lugar de ejecución del servicio del residente de obra, es el ámbito de las 04 Provincias: Santiago de Chuco, Otuzco, Ascope y Gran Chimú del Departamento de La Libertad, que tiene intervención el Proyecto en mención. Debiendo tener disponibilidad inmediata para desplazarse.

Siendo su oficina principal o de reuniones técnicas en el Cascas.

Es preciso recalcar, que, durante la ejecución de la obra, el residente de obra debe permanecer de modo permanente y directo en las zonas de intervención, de acuerdo al artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado – Ley N° 30225.

**ii. Plazo:**

Será de doscientos quince (215) días calendarios, que inicia al día siguiente de notificado la orden de servicio y suscrito el contrato.

**9. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo al sistema de contratación POR TARIFAS, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria de la Gerencia Regional de Agricultura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación y opinión favorable del responsable del seguimiento y monitoreo de las obras o quién haga sus veces.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria en el punto 7) inciso b) de las presentes bases.
- Presentación de valorización mensual en físico y digital.

La Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria tiene cinco (05) días calendarios para revisar y realizar el requerimiento de pago correspondiente. Si hubiera observaciones, EL CONTRATADO tiene cinco (05) días calendarios para subsanar las mismas, lo cual no será materia de reconocimiento económico por parte de la Gerencia Regional de Agricultura.

Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo ni del costo.

## **10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

### **a. Requisitos del proveedor**

#### **Capacidad Profesional**

##### **Formación Académica:**

Título profesional en Ingeniería Agrícola y/o Civil colegiado y habilitado; acreditado con copia simple de título profesional y colegiatura.

##### **Capacitaciones:**

Cursos y/o capacitaciones y/o seminarios y/o talleres en:

- Ejecución de obras directas y/o valorizaciones y liquidaciones de obra.
- Diseño de obras hidráulicas y/o proyectos de siembra y cosecha de agua.
- Gestión pública y/o resolución de conflictos sociales o similares.
- Conocimientos en la Ley de Contrataciones con el estado

Se acreditarán con copias simples de constancias y/o certificados.

#### **Experiencia Laboral**

##### **Experiencia General:**

Mínima de cinco (05) años de experiencia en entidades públicas o privadas.

##### **Experiencia Específica:**

Mínima de tres (03) años de experiencia como residente, asistente de residente, jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos en estudios y/u obras civiles enmarcados en siembra y cosecha de agua y/o sistemas de infraestructura hidráulica, como los sistemas de riego, construcción de canales de riego, drenajes, entre otras obras similares.

Se acreditará mediante copia simple de los contratos u órdenes de servicio y/o certificados y/o constancias.

#### **Capacidad Legal**

- Persona natural
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- El personal NO deberá contar con impedimento administrativo ni legal. Acreditarlo con Declaración Jurada.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

##### **Recursos a ser provistos por el proveedor:**

- Debe contar con telefonía móvil
- Una laptop
- Los honorarios son a todo costo, no incluye viáticos o servicio de traslados.

## **11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **a. Otras obligaciones**

#### **i. Otras obligaciones por el contratista**

- El proveedor no podrá ceder su posición contractual
- Es responsable de permanecer en obra y contar con sus equipos y medios para ello, sin que esto implique costos adicionales.



ii. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La entidad brinda la póliza del Seguro contra todo riesgo (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato.
- Otorga una movilidad a su cargo para su desplazamiento exclusivo para ejercer sus funciones dentro del ámbito de acción del proyecto.
- Equipos de protección personal (casco, lentes de seguridad, zapatos de seguridad, chaleco).
- Proporcionar las facilidades necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

b. Confidencialidad

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.



c. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

d. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Gerencia Regional de Agricultura, a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria, realizará visitas de supervisión inopinadas. Con la finalidad de supervisar la correcta ejecución de la obra.

e. Penalidades aplicables

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria. La penalidad puede alcanzar 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, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

De las otras penalidades

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece



el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:



| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                   |
|----|---|--|---------------------------------|
| 1  | Ausencia injustificada en obra del RESIDENTE de Obra.   | 1.5% del monto del contrato por Cada día de ausencia.    | Según informe del Área Usuaria. |
| 2  | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.   | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 3  | No presentar el informe de valorizaciones, y otros documentos solicitados, en el plazo establecido y con la documentación completa  | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 4  | No tener al día el cuaderno de obra.  | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 5  | No comunicar a la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 6  | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 7  | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.                            | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 8  | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. * | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 9  | Si el residente de obra no comunica sobre inasistencias de su personal a cargo.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |

#### Procedimiento de Aplicación

- De detectarse alguna infracción cometida por el residente de obra, el personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, deberá levantar el acta respectiva.
- El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, realiza el cálculo de la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems de la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, comunica al jefe de la unidad usuaria, para su revisión respectiva.

- d) El Jefe de la Unidad usuaria, aprueba y coordina se procese en el pago correspondiente, la aplicación de la penalidad.
- e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el personal de seguimiento y monitoreo propone al Jefe de la Unidad Usuaria se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.
- f) El Jefe de la Unidad usuaria, evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de consultoría de obra.

#### **12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.



Si el residente de obra demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, LA ENTIDAD solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

#### **13. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE.

Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista consultor se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Trujillo, en los siguientes que se detalla a continuación:

1. Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de La Cámara de Comercio de la Libertad.
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas CIP – CDLL.

*[Handwritten signature]*

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

## ITEM IV



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Consultoría de Obra para la Residencia de Obra para el proyecto: **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las microcuencas del río Huamanzaña - Virú en el ámbito de las Provincias de Virú, Santiago de Chuco y Julcan del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones n° 2512007.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso de selección es para contratar los servicios de Residente de Obra para el proyecto denominado **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las microcuencas del río Huamanzaña - Virú en el ámbito de las Provincias de Virú, Santiago de Chuco y Julcan del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones n° 2512007, el mismo que garantiza el adecuado control, seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico y la normatividad vigente aplicable.

##### 3. ANTECEDENTES

El presente proyecto, tiene como Objetivo Estratégico Institucional 05: Promover la competitividad del agro en La Libertad, así como a la Acción Estrategia Institucional 05.03 Recurso Hídrico Optimizado y Sostenible para fines agropecuarios en La Libertad, incrementando número de hectáreas acondicionadas con infraestructura natural para la siembra de agua del proyecto: **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RÍO HUAMANZAÑA - VIRÚ EN EL ÁMBITO DE LAS PROVINCIAS DE VIRÚ, SANTIAGO DE CHUCO Y JULCAN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI 2512007; con la construcción de 10 qochas y 1,426 hectáreas a reforestar.

Mediante Resolución Gerencial Regional N° 000132-2022-GRALL-GGR-GRSA, con fecha 29 de Noviembre del 2021; se aprobó el Expediente Técnico del proyecto: **“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RÍO HUAMANZAÑA - VIRÚ EN EL ÁMBITO DE LAS PROVINCIAS DE VIRÚ, SANTIAGO DE CHUCO Y JULCAN DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** CUI 2512007, con un presupuesto total de S/ 24'159,452.42.

Formalizándose el inicio de obra y la entrega de terreno el 11 de Enero del 2022, teniendo como fecha fin de ejecución el 11 de Enero del 2024.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El Objeto de la presente consultoría, es fijar las pautas que servirán al consultor seleccionado para la Residencia de Obra del proyecto denominado **“Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las microcuencas del río Huamanzaña - Virú en el ámbito de las Provincias de Virú, Santiago de Chuco y Julcan del Departamento de La Libertad”**, código único de inversiones n° 2512007., que contribuirá a la adecuada ejecución del proyecto cumpliendo las normas técnicas y expediente técnico, para beneficio de la población del ámbito de intervención del proyecto.



El Consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

## **5. ALCANCES**



Se requiere del Servicio de Consultoría de Obra indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionar a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la residencia de obra del proyecto: denominado **"Recuperación de los Servicios eco sistémicos de Regulación Hídrica y Control de Erosión de Suelos en las microcuencas del río Huamanzaña - Virú en el ámbito de las Provincias de Virú, Santiago de Chuco y Julcan del Departamento de La Libertad"**, código único de inversiones n° 2512007., velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo del proyecto, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

## **6. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el Sistema de contratación, de TARIFA (diaria) para la Residencia durante ejecución del proyecto (215 días calendarios), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## **7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

### **a. Descripción de las actividades a desarrollar**

El contratista del servicio de residente de obra debe cumplir lo siguiente:

- Dirigir la ejecución de obra en estricto cumplimiento de los aspectos técnicos, económicos y administrativos, conforme al expediente técnico, la buena práctica y arte de la ingeniería, así como acorde a las disposiciones y Directivas que regula la Ejecución de obras por la modalidad de Administración Directa de obra aprobada por la Gerencia Regional de Agricultura; Directiva de Órgano N° 01-2019-GRALL/SGDRNIA.
- Revisar la compatibilidad entre el Expediente Técnico y el terreno donde se ejecuta la obra y emitir el informe de compatibilidad en el plazo de 15 días calendarios, (en caso lo amerite).
- Elaborar las valorizaciones mensuales de obra de conformidad con los contenidos de valorización de obra aprobados por la Gerencia Regional de Agricultura – La Libertad.
- Otorgar conformidad a los informes de actividades con fines de pago del personal profesional y técnico, servicios contratados, compras de bienes y planillas de mano de obra no calificada.
- Permanecer a tiempo completo en obra, estando sujeto a descuentos diarios por faltas injustificadas.
- Firmar las actas de inicio y entrega de terreno al inicio de la obra, si fuera el caso.
- Apertura y llenado del cuaderno de obra debidamente legalizado, debiendo entregar a esta Gerencia, al final de la obra, así como efectuar las anotaciones de todas las ocurrencias del proceso constructivo de la obra, tales como inicio y termino de los trabajos, avance físicos, variaciones, modificaciones, ingresos y laborables del personal obrero, movimiento de materiales, horas máquina de los equipos y maquinarias alquilada y propios, problemas y propuestas de soluciones, reformulación del analítico y cronograma de avance de obra, entre otras actividades que reflejan el cumplimiento del expediente técnico aprobado, siendo responsable de su custodia.

- Ejecutar la obra dentro del plazo indicado en el expediente técnico aprobado con acto resolutivo, con las ampliaciones del plazo debidamente autorizadas, (si fuera el caso).
- Será responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos o actividades ejecutadas.
- Controlar y registrar las labores del personal obrero y administrativo asignado a la obra, cautelando el cumplimiento de las funciones con eficiencia y eficacia, debiendo tener al día los registros y controles en partes diario de trabajo debidamente firmados.
- Controlar, registrar y supervisar las adquisiciones de los materiales, así como su consumo y los saldos existentes en el almacén de obra, a través de tarjetas de control de existencias; verificando la cantidad y calidad; registrando sus firmas en señal de conformidad.
- Controlar y registrar las horas maquina ejecutadas en obra a través de los partes diarios, de los equipos y maquinaria propios y/o alquilados; cuyos partes deberán debidamente firmados por el operador y Residente de Obra.
- Realizar los requerimientos de mano de obra, materiales y servicios de manera oportuna y señalando claramente las especificaciones técnicas y términos de referencia, de conformidad con el expediente técnico y remitir al área usuaria debidamente firmados y/o visados.
- Prever y ordenar las pruebas o ensayos a los materiales utilizados en la ejecución de Actividades en el proceso constructivo.
- Asegurarse que los rendimientos de ejecución de las tareas en obra se mantengan dentro de las variaciones máximas aceptables.
- Mantener un estricto control en la calidad de ejecución y dosificación en las labores como compactación y excavación, trabajos de soldadura de geo membrana y, en general, en aquellas tareas que involucren cierto nivel de complejidad en la elaboración y colocación del componente de la obra
- Definir el Sistema Constructivo más adecuado para el tipo de tareas a ejecutar en la obra y solicitar su aprobación del supervisor.
- Comprender a cabalidad la información contenida en los planos, memoria descriptiva y especificaciones del proyecto.
- Revisar y visar los documentos administrativos en cumplimiento en el desarrollo de las actividades como: hoja de tareo del personal obrero, parte diario de equipos y maquinaria, movimiento de materiales en almacén, acta de entrega de insumos de obra entregadas a beneficiarios (si fuera el caso).
- Conjuntamente con el Supervisor de Obra, son responsables solidarios de la ejecución técnica y financiera de la obra, registro, administración, uso y mantenimiento de todas las unidades móviles (Camioneta, Camión y motocicletas), equipos y maquinarias y/o insumos asignados a la Obra.
- Disponer de la devolución a Almacén de la Gerencia Regional de Agricultura La Libertad los materiales e insumos sobrantes y/o saldos de obra. (Suscribir Actas Correspondientes)
- Absolver dentro del plazo establecido, las eventuales observaciones a los trabajos ejecutados en la obra, que formule la comisión de recepción de obra, si fuera el caso.
- Cumplir y hacer cumplir estrictamente con lo que dispone la Directiva de Órgano N° 001-2019 GRLL-SGDRNIA "EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA POR LA



MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA EN LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA LA LIBERTAD".

- Elaborar el expediente de modificación del expediente técnico inicial que contenga la información técnica y financiera valorizada mensualmente en los plazos establecidos, en caso corresponda.

**b. Resultados esperados**



**Elaborar el cronograma de ejecución que debe presentar dentro de los 10 días de suscrito su contrato**

El residente de obra presentará mensualmente las valorizaciones de obra al supervisor de obra, que debe contener como mínimo:

**I. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- 1.1 Resumen Ejecutivo
  - Datos generales del proyecto
  - Descripción sintetizada del avance físico y financiero.
  - Conclusión general
- 1.2 Informe de Valorización por metas
  - Descripción de actividades ejecutadas en obra por meta
  - Cuadros comparativos o matrices de lo programado vs lo ejecutado
  - Conclusiones específicas.
- 1.3 Valorización Mensual de Avance de Obra
  - Cuadro estándar de valorización de ejecución de obra más supervisión.
- 1.4 Planilla de Sustentación de Metrado Mensual de Avance de Obra
  - Metrado por partida de acuerdo a expediente técnico.
- 1.5 Calendario de Avance de Obra Valorizado visado por el área usuaria (Acelerado)
- 1.6 Avance de Obra Valorizado (Programado vs. Ejecutado) y Grafico Curva "S".
- 1.7 Situación Actual de la Ejecución de Obra
  - Justificación y comentarios.
- 1.8 Copia de Cuaderno de Obra
- 1.9 Fotografías de Partidas Ejecutadas formato JPG.

**II. ANEXOS COMPLEMENTARIOS:**

- 2.1 Datos de meta
- 2.2 Informes de Técnicos de Campo (Locadores)
- 2.3 Copia de Acta de Inicio de Obra
- 2.4 Copias de Resoluciones
- 2.5 Copias de Facturas y Boletas (adjuntadas por área correspondiente).
- 2.6 Copia Acta de Inicio Actividades de Implementación COVID-19
- 2.7 Ficha de Sintomatología COVID-19
- 2.8 Planillas de Personal Obrero (Firmado por el técnico de campo)
- 2.9 Actas de Entrega de Materiales a los beneficiarios



- 2.10 Entrega de EPP'S
- 2.11 Control de Almacén
- 2.12 Permisos de Ejecución – Autoridades
- 2.13 Actas de Entrega de infraestructura terminada
  - Planos de replanteo.

Otros documentos que se considere necesario.

**c. Entregables**



Sus entregables serán los informes de actividades de ejecución y las valorizaciones mensuales durante el plazo contractual, que deben estar acorde al porcentaje de ejecuciones físicas establecidas en el cronograma de ejecución.

Las valorizaciones mensuales de obra deben ser presentadas en digital y físico.

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**i. Lugar:**

El Lugar de ejecución del servicio del residente de obra, es el ámbito de las 04 Provincias: Virú, Julcan y Santiago de Chuco del Departamento de La Libertad, que tiene intervención el Proyecto en mención. Debiendo tener disponibilidad inmediata para desplazarse.

Siendo su oficina principal o de reuniones técnicas la Agencia Agraria de Santiago de Chuco.

Es preciso recalcar, que, durante la ejecución de la obra, el residente de obra debe permanecer de modo permanente y directo en las zonas de intervención, de acuerdo al artículo 179 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado – Ley N° 30225.

**ii. Plazo:**

Será de doscientos quince (215) días calendarios, que inicia al día siguiente de notificado la orden de servicio y suscrito el contrato.

**9. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** de acuerdo al sistema de contratación POR TARIFAS, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria de la Gerencia Regional de Agricultura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa verificación y opinión favorable del responsable del seguimiento y monitoreo de las obras o quién haga sus veces.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual acorde a lo solicitado por el área usuaria en el punto 7) inciso b) de las presentes bases.
- Presentación de valorización mensual en físico y digital.

La Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria tiene cinco (05) días calendarios para revisar y realizar el requerimiento de pago correspondiente. Si hubiera observaciones, EL CONTRATADO tiene cinco (05) días calendarios para subsanar las mismas, lo cual no será materia de reconocimiento económico por parte de la Gerencia Regional de Agricultura.

Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo ni del costo.

#### **10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

##### **a. Requisitos del proveedor**

###### **Capacidad Profesional**

###### **Formación Académica:**

Título profesional en Ingeniería Agrícola y/o Civil colegiado y habilitado; acreditado con copia simple de título profesional y colegiatura.

###### **Capacitaciones:**

Cursos y/o capacitaciones y/o seminarios y/o talleres en:

- Ejecución de obras directas y/o valorizaciones y liquidaciones de obra.
- Diseño de obras hidráulicas y/o proyectos de siembra y cosecha de agua.
- Gestión pública y/o resolución de conflictos sociales o similares.
- Conocimientos en la Ley de Contrataciones con el estado

Se acreditarán con copias simples de constancias y/o certificados.

###### **Experiencia Laboral**

###### **Experiencia General:**

Mínima de cinco (05) años de experiencia en entidades públicas o privadas.

###### **Experiencia Específica:**

Mínima de tres (03) años de experiencia como residente, asistente de residente, jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos en estudios y/u obras civiles enmarcados en siembra y cosecha de agua y/o sistemas de infraestructura hidráulica, como los sistemas de riego, construcción de canales de riego, drenajes, entre otras obras similares.

Se acreditará mediante copia simple de los contratos u órdenes de servicio y/o certificados y/o constancias.

###### **Capacidad Legal**

- Persona natural
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- El personal NO deberá contar con impedimento administrativo ni legal. Acreditarlo con Declaración Jurada.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales.

###### **Recursos a ser provistos por el proveedor:**

- Debe contar con telefonía móvil
- Una laptop
- Los honorarios son a todo costo, no incluye viáticos o servicio de traslados.

#### **11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

##### **a. Otras obligaciones**

###### **i. Otras obligaciones por el contratista**

- El proveedor no podrá ceder su posición contractual





- Es responsable de permanecer en obra y contar con sus equipos y medios para ello, sin que esto implique costos adicionales.

**ii. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

- La entidad brinda la póliza del Seguro contra todo riesgo (Salud y Pensión) durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato.
- Otorga una movilidad a su cargo para su desplazamiento exclusivo para ejercer sus funciones dentro del ámbito de acción del proyecto.
- Equipos de protección personal (casco, lentes de seguridad, zapatos de seguridad, chaleco).
- Proporcionar las facilidades necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

**b. Confidencialidad**

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material video gráfico, documentos y otros similares.

**c. Propiedad intelectual**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

**d. Medidas de control durante la ejecución contractual**

La Gerencia Regional de Agricultura, a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales e Infraestructura Agraria, realizará visitas de supervisión inopinadas. Con la finalidad de supervisar la correcta ejecución de la obra.

**e. Penalidades aplicables**

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Dónde:**

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

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

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria. La penalidad puede alcanzar 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, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.



**De las otras penalidades**

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:



| N° | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                   |
|----|---|--|---------------------------------|
| 1  | Ausencia injustificada en obra del RESIDENTE de Obra.   | 1.5% del monto del contrato por Cada día de ausencia.    | Según informe del Área Usuaria. |
| 2  | No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.   | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 3  | No presentar el informe de valorizaciones, y otros documentos solicitados, en el plazo establecido y con la documentación completa  | 1.5% del monto que corresponde pagar, por día de demora. | Según informe del Área Usuaria. |
| 4  | No tener al día el cuaderno de obra.  | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 5  | No comunicar a la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, en el día, sobre eventos ocurridos en la obra. (Accidentes, manifestaciones, etc.)   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 6  | No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 7  | Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que la GERENCIA REGIONAL AGRICULTURA, haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.                            | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 8  | Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. * | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |
| 9  | Si el residente de obra no comunica sobre inasistencias de su personal a cargo.   | 1.5% del monto que corresponde pagar por cada vez.       | Según informe del Área Usuaria. |

**Procedimiento de Aplicación**

- De detectarse alguna infracción cometida por el residente de obra, el personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, deberá levantar el acta respectiva.
- El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, realiza el cálculo de la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems de la tabla establecida,

- sobre la unidad impositiva tributaria, por día, ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- c) El personal de seguimiento y monitoreo o quien haga sus veces, comunica al jefe de la unidad usuaria, para su revisión respectiva.
  - d) El Jefe de la Unidad usuaria, aprueba y coordina se procese en el pago correspondiente, la aplicación de la penalidad.
  - e) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el personal de seguimiento y monitoreo propone al Jefe de la Unidad Usuaria se inicie la resolución del contrato de consultoría de obra.
  - f) El Jefe de la Unidad usuaria, evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de consultoría de obra.

## **12. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:**

Se aplicará los Artículos 164°, 165°, 166° y 167° del Reglamento y en conformidad del Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.



Si el residente de obra demuestra deficiencia, negligencia o incumplimiento de los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, LA ENTIDAD solicitará revertir el incumplimiento bajo apercibimiento. Si continuara o se repitiera por segunda vez esta situación, LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA podrá resolver el Contrato en forma total o parcial, de acuerdo a lo previsto en los documentos contractuales.

## **13. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

Las controversias que surjan entre las partes se sujetarán, según establecido en el artículo 223, 243, 245 y 251 del RLCE.

Asimismo, para el caso de conciliación o arbitraje el contratista consultor se deberá al ámbito de la jurisdicción de la provincia de Trujillo, en los siguientes que se detalla a continuación:

- 1. Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de La Cámara de Comercio de la Libertad.
- 2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas CIP – CDLL.

### **Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>RESIDENTE DE PROYECTOS:</b><br/>Mínimo de 03 años contabilizados desde la colegiatura en residente, asistente de residente, jefe de proyectos, y/o coordinador de proyectos en estudios y/u obras civiles enmarcados en siembra y cosecha de agua y/o sistemas de infraestructura hidráulica, como los sistemas de riego, construcción de canales de riego, drenajes, entre otras obras similares del personal clave requerido como Residente de proyecto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL en Ingeniería Agrícola y/o Civil colegiado y habilitado del personal clave requerido como Residente de proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>  |



**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**Importante para la Entidad**

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

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|---|---|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 52,500.00 soles (Cincuenta y Dos Mil Quinientos y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>residente y/o asistente residente y/o supervisor y/o coordinador y/o jefe de obras de la Creación, Construcción, Mejoramiento, Ampliación, Rehabilitación, Mantenimiento de obras relacionadas a la siempre y cosecha de infraestructuras de riego y drenes, infraestructura hidráulica, sistemas y canales de riego, sistema de drenaje de agua.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, 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.</p> <p>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.</p> |

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[80] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 78,750.00 soles (Setenta y Ocho Mil Setecientos Cincuenta y 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 78,750.00<sup>14</sup>:</b><br/><b>[80] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 68,250.00 y &lt; S/ 78,750.00:</b><br/><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/63,000.00<sup>15</sup> y &lt; S/ 68,250.00:</b><br/><b>[40] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>[20] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <b>Plan de Procedimientos de Control de Obras que describa y analice los rubros señalados:</b></p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[20] puntos</b></p>  |

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00      [...] puntos  
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00      [...] puntos  
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00      [...] puntos



| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN                                  |
|--|---|
| <p><b>1- Procedimientos de Control de Residencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub-tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo consignado en los términos de referencia del presente servicio.</li> <li>- A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá y fijará lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima; con la finalidad de prever ciertos retrasos.</li> <li>- Trabajo por etapas, se debe dividir las actividades por etapas.</li> <li>- Consigne las técnicas básicas que conducirán a una labor de residencia más eficaz en todas las etapas de la ejecución de obra.</li> <li>- Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectarían la ejecución del proyecto, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizará el Supervisor para salvaguardar los intereses del Estado.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Otros, que el consultor defina</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b><br/> Se acreditará mediante la presentación de un Plan de Procedimientos de Control de Proyecto, que describa y analice los rubros señalados.</p> <p><b>2. Programación de actividades y recursos de la Residencia</b></p> <p><b>Pautas</b><br/> Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional, técnico y auxiliar que participará en el proyecto.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/> Se acreditará mediante la presentación de un Programación de las Actividades y Recursos de la Supervisión que describa y analice los rubros señalados sin contradecirse entre sí.</p> <p><b>3.- Conocimiento del Proyecto</b></p> <p><b>Pautas</b><br/> Identificación de facilidades y dificultades en el desarrollo de la residencia. Se presentará un mínimo de 03 facilidad y dificultad identificada para el desarrollo de la residencia, objeto de la convocatoria, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p><b>Propuestas de medidas de solución</b><br/> Se presentará un mínimo de 03 propuesta de solución a las dificultades identificadas para el desarrollo del servicio objeto de la convocatoria; los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/> Se acreditará mediante la presentación de una memoria descriptiva desarrollando las pautas indicadas.</p> | <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/> <b>0 puntos</b></p> |

|               |                          |
|---------------|--------------------------|
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos <sup>16</sup> |
|---------------|--------------------------|

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/>O<sub>i</sub> = Precio i.<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.<br/>PMP = Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |

<sup>16</sup> 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-GRLL-GGR-GRAG**, 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 CONTRATACION DE RESIDENTE PARA LOS PROYECTOS QUE VIENE EJECUTANDO LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA DE LA LIBERTAD.

| ITEMS | DESCRIPCION  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|-------|--|------------------|----------|
| 1     | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DE REGULACIÓN HÍDRICA Y CONTROL DE EROSIÓN DE SUELOS EN LA CUENCA DEL RÍO MOCHE EN EL ÁMBITO DE LAS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2513381                        | Servicio         | 1        |
| 2     | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS DE REGULACION HIDRICA Y CONTROL DE EROSION DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO TABLACHACA EN EL AMBITO DE LOS 4 DISTRITOS LA PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD CÓDIGO ÚNICO 2487950 | Servicio         | 1        |



|   |  |          |   |
|---|--|----------|---|
| 3 | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS DE RIEGO HIDRICO Y CONTROL DE EROSION DE SUELOS EN LAS MICROCUENCAS DEL RIO CHICAMA EN EL AMBITO DE SUS 4 PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CÓDIGO ÚNICO 2467826  | Servicio | 1 |
| 4 | CONTRATACION DE RESIDENTE DEL PROYECTO: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS ECOSISTEMICOS DE RIEGO HIDRICO Y CONTROL DE EROSION DE SUELOS EN LAS MICRO CUENCAS DE LOS RIOS HUAMANZAÑA Y VIRU EN EL AMBITO DE LAS PROVINCIAS DE SANTIAGO DE CHUCO Y JULCAN - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CÓDIGO ÚNICO 2512007 | Servicio | 1 |

**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, 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 materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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.

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,

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, 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 la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*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 accesorias 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."*

**Importante**

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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**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 aplicará la siguiente penalidad:

| Otras penalidades |                                      |                  |               |
|-------------------|--------------------------------------|------------------|---------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |



|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 1 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | (...)  |  |   |

#### **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<sup>19</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

P

del  
4

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>23</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>24</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



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

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.*

9

74

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**  
Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**  
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 **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**  
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

|  |  |
|--|--|
| Carrera profesional                    |  |
| Universidad                            |  |
| Título profesional o grado obtenido    |  |
| Fecha de expedición del grado o título |  |

**A.2 Capacitación:**

| N°                   | Materia de la capacitación | Cantidad de horas lectivas | Institución educativa u organización | Fecha de expedición del documento |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
|                      |                            |                            |                                      |                                   |
|                      |                            |                            |                                      |                                   |
|                      |                            |                            |                                      |                                   |
| Total horas lectivas |                            |                            |                                      |                                   |

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

| N°    | Cliente o Empleador | Objeto de la contratación | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Tiempo |
|-------|---------------------|---------------------------|-----------------|----------------------|--------|
| 1     |                     |                           |                 |                      |        |
| 2     |                     |                           |                 |                      |        |
| (...) |                     |                           |                 |                      |        |

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

P

*[Firma manuscrita]*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**  
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | N° DE FOLIO EN LA OFERTA | TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA | N° DE FOLIO EN LA OFERTA |
|---------------------|--|-------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA DE: <sup>35</sup> | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo 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 completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup> | EXPERIENCIA DE: <sup>35</sup> | MONEDA | IMPORTE <sup>36</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |                               |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

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 de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado 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:*

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**  
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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, 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° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

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.*

*P*

*[Firma]*

*[Firma]*

**ANEXO N° 14**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-GRLL-GGR-GRAG**

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.*