

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





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

BASES INTEGRADAS



DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA
UCAYALI

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
003-2023-GRU-DRA-CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA
OBRA: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL
SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO
PARAISO EN EL DISTRITO DE NUEVA REQUENA,
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO
DE UCAYALI". CUI N°2253841**

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

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





DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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





1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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





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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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





periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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





3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DE UCAYALI
RUC N° : 20350916882
Domicilio legal : JR. JOSÉ GÁLVEZ N° 287 – CALLERIA – CORONEL PORTILLO - UCAYALI
Teléfono: : 061-571754
Correo electrónico: : uasadrau@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO EN EL DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI. CUI N°2253841"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 394,933.81 (Trecientos noventa y cuatro mil novecientos treinta y tres con 81/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **abril de 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 394,933.81 (Trecientos noventa y cuatro mil Novecientos treinta y tres con 81/100 SOLES)	S/ 355,440.43 (Trecientos cincuenta y cinco mil Cuatrocientos cuarenta con 43/100 SOLES)	S/ 434,427.19 (Cuatrocientos treinta y cuatro mil Cuatrocientos veintisiete con 19/100 SOLES)

Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV

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

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





S/ 394,933.81 (Trecientos noventa y cuatro mil Novecientos treinta y tres con 81/100 SOLES)	S/ 355,440.43 (Trecientos cincuenta y cinco mil Cuatrocientos cuarenta con 43/100 SOLES)	S/ 301,220.71 (Trecientos un mil doscientos veinte con 71/100 SOLES)	S/ 434,427.19 (Cuatrocientos treinta y cuatro mil Cuatrocientos veintisiete con 19/100 SOLES)	S/ 368,158.63 (Trecientos sesenta y ocho mil ciento cincuenta y ocho con 63/100 SOLES)
---	--	--	---	--

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	120	DIA	2,920.79175	350,495.01
Liquidación de obra en 60 días calendario				44,438.80
				394,933.81

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 de fecha 10 de mayo de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO, donde la Supervisión de la Obra se rige por TARIFA, mientras que la liquidación del contrato de obra será por SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

⁷ Día, mes, entre otros.





Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCION	PLAZO
Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra, que incluye diagnóstico, control y supervisión de la ejecución física de obra de conformidad con el literal d) del artículo 35 del Reglamento (se valoriza en relación a su ejecución real).	120
Liquidación del contrato de consultoría de obra, Revisión y aprobación de la liquidación del contrato de obra, elaboración del informe para el cierre de inversiones.	60
TOTAL, PLAZO EN DÍAS CALENDARIO	180

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez y 00/100 Soles), en Caja de la Dirección Regional de Agricultura de Ucayali.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- D. S. N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- D.S N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley de MYPE.
- D.S. N° 007-2008 - 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.
- Directiva N° 001-2019-OSCE-CD
- Directivas y opiniones del Organismo Superior de las Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29090- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Normas Técnicas de Edificación G.50, Seguridad durante la Construcción.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional del Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.





- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Ley N° 27446- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- Código Nacional de Electricidad.
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Pública.
- Ley N° 29338 – Ley de Recursos Hídricos.
- Y otras aplicables.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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





- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- 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° 7**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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





Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es **0.80**
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica es **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE¹¹ 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).

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹³.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁴.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

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

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

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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





Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Dirección Regional de Agricultura de Ucayali, sito en JR. JOSE GALVEZ NRO. 287. UCAYALI - CORONEL PORTILLO – CALLERIA.

2.6. ADELANTOS¹⁸

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

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

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





El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁹ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

- Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la Obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales, como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a Tarifa.
- Monto total contratado por el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del contrato de Obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

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 UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos establecidos en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección Regional de Agricultura de Ucayali, sito en JR. JOSE GALVEZ NRO. 287 UCAYALI - CORONEL PORTILLO – CALLERIA, de Lunes a Viernes, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a 16:30 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente fórmula:

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

Donde:

- P_r : Monto de valorización reajustada
- P_o : Monto de valorización correspondiente al mes de servicio a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas
- I_r : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-UCAYALI) a la fecha de valorización.
- I_o : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-UCAYALI) a la fecha de valor referencial.
- I_a : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-UCAYALI) a la fecha de pago del adelanto.
- A : Adelanto en efectivo entregado.
- C : Monto del Contrato Principal.

¹⁹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO, DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN UCAYALI" CUI N° 2253841.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Nombre : Dirección Regional de Agricultura de Ucayali
RUC N° : 20350916882
Domicilio Legal : Jr. José Gálvez N° 287 – Calería – Ucayali.
Área usuaria : Unidad Ejecutora de Inversiones

1.2. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA – ETO

El expediente técnico aprobado por LA ENTIDAD, es el documento que define las características técnicas del proyecto a partir de los cuales se ejecutara la obra, describiendo de manera precisa las principales características de esta (planos) definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas y estudios específicos realizados / estudios de suelos, cálculos para el diseño de estructuras, etc.) así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades de trabajo a ejecutar (mayores metrados).

1.3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obra: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO, DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN UCAYALI" CUI N° 2253841.

1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines de la categoría "B"; para la supervisión de la ejecución de obra: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO, DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN UCAYALI" CUI N° 2253841, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; quien, tendrá la responsabilidad de velar por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato; estando facultado para implementar un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos, para el debido control y verificación de los trabajos ejecutados bajo parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales; a fin de contar con una infraestructura segura, funcional y operativa durante la vida útil proyectada.





1.5. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es contar con un Sistema de Infraestructura de Riego, el cual va mejorar la calidad de vida de los agricultores de la localidad de Nuevo Paraíso, para cuyo fin se requiere contratar el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obra **"INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO, DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN UCAYALI"** CUI N° 2253841.

1.6. ANTECEDENTES.

La Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Ucayali, en noviembre del año 2016 formuló el proyecto de inversión pública denominado "Instalación del Servicio de Agua del Sistema de riego en la localidad de Nuevo Paraíso en el Distrito de Nuevo Requena, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali", el mismo que fue registrado en el Banco de proyectos con el código SNIP N° 236825 y viabilizado en abril del 2017.

Mediante la sexagésima Disposición complementaria de la Ley N° 30281 – Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2015 se estableció que el Fondo Mi Riego, a partir de enero 2015, estará orientado a reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura del uso de los recursos Hídricos con fines agrícolas, con mayor impacto en la reducción de la pobreza y la pobreza extrema en el país, en poblaciones ubicadas por encima de los 1000 m.s.n.m.

De la reunión del Consejo de Ministros de fecha 11 de enero del 2017 en la que participo el Gobernador de la Región Ucayali en representación del Consejo Interregional Amazónico CIAM, se determinó que Las regiones amazónicas serán incluidas en los alcances del Fondo de Promoción del Riego (Mi Riego), administrado por el Ministerio de Agricultura y Riego (Minagri), para financiar obras de infraestructura y proyectos novedosos vinculados al riego que causen impacto en la reducción de la pobreza extrema.

La Dirección Regional de Agricultura de Ucayali, consiente de la problemática existente cada vez creciente de los efectos de cambio climático y la limitada disponibilidad hídrica para uso agrario, a través de la Dirección de Producción y Competitividad Agraria (DPCA) promovió la formulación del proyecto de inversión en mención.

Mediante Resolución Directoral Regional N° 309-2017-GRU-DRA de fecha 05 de octubre del 2017, se aprobó el Expediente Técnico por el monto ascendente a S/ 4,637,055.40 (Cuatro Millones Seiscientos Treinta y siete Mil Cincuenta y cinco y 40/100 Soles) y un plazo de ejecución de cuatro meses; asimismo se delegó a la Unidad Ejecutora de Inversiones, para su ejecución, conforme al sistema de inversión pública.

Mediante Resolución Directoral Regional N° 268-2022-GRU-DRA de fecha 05 de octubre del 2022, se aprobó la actualización de precios del Expediente Técnico por el monto ascendente a S/ 6,963,108.90 (Seis Millones Novecientos Sesenta y tres Mil Ciento Ocho y 90/100 Soles), en atención al Informe N° 0304-2022-GRU-DRAU-UEI/MERL, Oficio N° 1894-2022-GRU-DRA y Oficio N° 4721-2022-GRU-GGR-GRI.

El 15 de diciembre del 2022, se aprobó el expediente de contratación de la Adjudicación Simplificada N° 07-2022-GRU-DRA-CS Primera convocatoria, para la contratación de servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de obra **"INSTALACIÓN DEL**





SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO, DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN UCAYALI" CUI N° 2253841.

Mediante Resolución Directoral Regional N° 070-2023-GRU-DRA de fecha 27 de febrero del 2023, se declara la nulidad de oficio del proceso de selección de Adjudicación Simplificada N° 07-2022-GRU-DRA-CS Primera convocatoria, retrotrayendo el proceso hasta la etapa de convocatoria. En virtud al cual, La Directora de Administración mediante Informe N° 168-2023-GRU-DRA-DR-OA de fecha 13 de abril del 2023 y en atención al Informe N° 0412-2023-GRU-DRA-OA/OASA de la misma fecha; deriva al área usuaria los TDR para la reformulación de los términos de referencia y expediente técnico por los motivos expuestos por el Jefe de Abastecimiento y Servicios Auxiliares; con la finalidad de realizar la indagación de mercado y determinar el valor referencial y proseguir con el proceso de selección.

En ese contexto, la Unidad Ejecutora de Inversiones como área usuaria, de conformidad con sus funciones ordinarias e institucionales de la Dirección Regional de Agricultura de Ucayali, ha determinado reformular los términos de referencia y corregir las observaciones del componente presupuesto de obra.

1.7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio será contratado mediante el sistema de ESQUEMA MIXTO, en la cual:

TARIFAS Corresponderá al servicio de diagnóstico, control y supervisión de la ejecución física de obra de conformidad con el literal d) del Artículo 35 del Reglamento (se valoriza en relación a su ejecución real.) Los pagos se basan en tarifas. (Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades).

SUMA ALZADA Corresponderá al servicio de Liquidación del contrato de consultoría de obra, Revisión y aprobación de la Liquidación del contrato de obra; elaboración del informe para el cierre de inversiones

1.8. OBJETIVOS DE LA INVERSIÓN.

1.8.1. Objetivo General.

Contribuir en la seguridad alimentaria del país, mediante el Incremento del nivel de producción de la actividad agrícola en la localidad de Nuevo Paraíso, a través de una adecuada y continua dotación de agua para riego, prevención de riesgos y fortalecimiento de capacidades técnicos productivos.

1.8.2. Objetivos Específicos.

Los objetivos específicos del proyecto son:

- Dotar de infraestructura de riego adecuadamente diseñado, hidráulicamente eficiente y estructuralmente seguro, que garantice la disponibilidad hídrica durante la vida útil del canal.
- Prevenir los riesgos a desastres naturales y antrópicos, mediante adecuadas medidas de reducción de riesgos y acciones de sensibilización respectivamente.
- Fortalecer las capacidades de resiliencia social y empoderar las aptitudes técnicas de gestión, administración y organización que garanticen una adecuada operación y mantenimiento de la infraestructura de riego.





1.9. DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

- Código SNIP N° : 236825
- Código único de inversiones N° : 2253841
- Fecha de viabilidad : 03/04/2017

1.10. NORMATIVA ESPECÍFICA.

1.10.1. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27785, Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley para el endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley 30225 aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley 30225 aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley 30225 aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley 30225 aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.





- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Su Reglamento y Modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD; Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y sus modificatorias.
- Directiva N° 09-2020-OSCE/CD; Lineamiento para el uso del Cuaderno de obra digital.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Decreto Legislativo N° 1486, que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225

1.10.2. NORMAS TÉCNICAS

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Norma Técnica de Edificaciones G.050 (Seguridad durante la construcción)
- Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM, que aprueba Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA
- Resolución de Superintendencia N° 182-2017-SUNAFIL, que aprueba Protocolo para la fiscalización en materia de Seguridad y Salud en el trabajo en el Sector Construcción.
- Resolución de Superintendencia N° 153-2019-SUNAFIL, que aprueba Protocolo para la fiscalización en materia normas socio laborales en el sector construcción
- Decreto legislativo N° 997, que se crea la Autoridad Nacional del Agua (ANA) como organismo adscrito al Ministerio de Agricultura y que está encargada de la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos.

1.10.3. NORMAS SANITARIAS:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM, Resolución que aprueba Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza





y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos

- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los "Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad" y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral",
- Resolución Ministerial N° 183-2020-MINSA, Resolución que aprueba Directiva N° 287-MINSA-2020-DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información en SICOVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.

1.11. UBICACIÓN DEL ÁREA GEOGRÁFICA OBJETO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.

El ámbito de estudio se circunscribe en la selva central del país, región tropical de selva baja, lado norte de la Región Ucayali; cuya ubicación es como sigue:

❖ Ubicación política

- Localidad : Nuevo Paraíso
- Distrito : Nueva Requena
- Provincia : Coronel Portillo
- Región : Ucayali
- Referencia : Km. 34 de la CFB + 15Km camino a Nueva. Requena

❖ Ubicación geográfica

- Zona : 17
- Longitud W : 74° 52' 12"
- Latitud S : 08° 21' 45"
- Altitud : 150.30 msnm



II. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

2.1. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

2.1.1. Componentes de la obra a supervisar.

El proyecto denominado "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO, DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGIÓN UCAYALI" CUI N° 2253841, contempla las siguientes metas físicas:

❖ Obras Especiales

- 01 Bocatoma (Qda. Camungo 01)
- 01 Captación N° 01 (Qda. Camungo 02)
- 01 Captación N° 02 (Qda. Camungo 03)
- 01 Desarenador N° 01 (Qda. Camungo 01)
- 01 Desarenador N° 02 (Qda. Camungo 03)
- 01 Cruce aéreo (Qda. Camungo 02)





❖ Obras de arte

- 01 Cámara de reunión
- 01 Partidor de caudal
- 11 Tomas Laterales Tipo I
- 08 Tomas Laterales Tipo II
- 26 Buzones de Inspección
- 05 Pozos de bombeo

❖ Reservorio

- 04 Reservorios de geomembrana
- 03 Reservorios de tierra
- 07 Cajas de Válvulas

❖ Canal de riego

- 60 m Canal abierto de concreto simple sección rectangular
- 2,042.50 m Canal cerrado con Tubería HDPE 20" SDR-26
- 921.50 m Canal cerrado con Tubería HDPE 22" SDR-26
- 120 m Canal cerrado con Tubería PVC 10" ISO 4435 S-25

❖ Medidas de reducción de riesgo

- 807m Camino de vigilancia
- 1,393m Canal de drenaje

2.1.2. Actividades a realizar.

a). Actividades previas a la ejecución de la obra

1. Informe de Revisión de la oferta técnica - económica del contratista, de los siguientes ítems.
 - Anexo N° 06 de la oferta (incluye el desagregado de precios de corresponder).
 - Precios unitarios ofertados.
 - Compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas durante el proceso de selección.
2. Informe de Revisión de requisitos presentados por el contratista para la suscripción del contrato, de los siguientes ítems.
 - Detalle de precios unitarios.
 - Verificación de rendimientos.
 - Cronograma valorizado de obra (sustentado en la programación de ejecución de obra PERT-CPM, Diagrama GANTT y Ruta crítica).
 - Cronograma de adquisición de materiales.
 - Cronograma de utilización de equipos y maquinarias.
3. Informe de Revisión de requisitos presentados por el contratista para el inicio de obra, de los siguientes ítems.
 - Seguros de vida, SCRT y otros
 - Plan de Seguridad y Salud (PSST)
 - Plan para la vigilancia, prevención y control frente a la propagación del covid-19 en el trabajo (Plan COVID-19)





- Plan de mitigación ambiental
- Plan de gestión de residuos sólidos y botaderos
- Plan de gestión de canteras
- Plan de trabajo y programación del Residente de obra y especialistas del contratista
- Cronograma de permanencia del personal clave y no clave
- Actualización de la programación de obra y diversos cronogramas.
- Cumplimiento de requisitos del perfil profesional y experiencia del personal no clave
- Cumplimiento de exámenes médicos ocupacionales.

4. Verificar la generación del usuario y clave para acceso al cuaderno de obra digital. Asimismo, verificar el cumplimiento de requisitos y entrega real del adelanto solicitado (de ser el caso).
5. Participar en la entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del contratista
6. Presentar el plan de trabajo del jefe de supervisión y sus especialistas; así como el cronograma de sus respectivas permanencias.
7. Movilización e instalación de la supervisión en obra.

b). Actividades durante el inicio de ejecución de la obra

INFORME INICIAL. Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión de obra; debidamente sustentado por especialidades, la misma que contemplará en los siguientes aspectos:

- Disponibilidad del terreno. Verificando que no exista problemas de propiedad con terceros, no genere impactos ambientales y no atente al patrimonio cultural de la Nación.
- Inspección de campo. Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato, identificando posibles adicionales y/o deductivos de obra.
- Planos. Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y los diseños propuestos.
- Especificaciones Técnicas. Verificar si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución en magnitud, dimensionamiento, planteamiento hidráulico o calidad que determinó su viabilidad.
- Metrados. Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventariado de obras complementarias a realizar (de corresponder).
- Compatibilidad de los estudios de mecánica de suelos, canteras y fuentes de agua, adjuntando de ser el caso, ensayos complementarios que conciden al contenido de los permisos.





- Conclusiones y Recomendaciones.
- Anexos que comprende: acta de entrega de terreno y de ser el caso, ensayos de control de calidad y planos modificados por replanteo. Asimismo, se adjuntará un panel fotográfico (máximo 5 tomas fotográficas) y video integral del estado del terreno antes de su ejecución.

El plazo para la presentación del Informe Inicial será dentro de los diez (07) días calendarios siguientes a la entrega por parte del contratista del informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

c). Actividades durante la ejecución de la obra.

- Control Técnico.
 1. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción por el contratista, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr (utilizar todo los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permita que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
 2. Constatar con el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
 3. Recomendación sobre cambios y modificaciones del proyecto original, así como recomendaciones de diseños complementarios necesarios; informando el impacto que estas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución y la implicación de no realizar las modificaciones propuestas.
 4. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el proyecto, según las especificaciones técnicas, del expediente técnico y normas de construcción vigentes y verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
 5. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
 6. Efectuar la verificación de metrados de obra, paralelamente a la ejecución de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, para ir progresivamente practicando la pre liquidación de obra.
 7. El supervisor ejecutara las pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, además de ello el supervisor revisara y evaluara las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista, emitiendo informe respectivo.





8. Notificar al contratista cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, y normas aplicables vigentes.
9. El supervisor de obra, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional fundamentando su posición, que incluya la explicación del por qué, su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
10. Notificar al contratista y a la entidad cualquier violación a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, plan de manejo socio-ambiental (si los hubiese) y normas aplicables vigentes.
11. Cuando se produzcan modificaciones en el expediente técnico, se debe contar con la opinión del proyectista, debiendo precisar claramente en la consulta al proyectista, cuales son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
12. Absolver las consultas sobre ocurrencias de la obra conforme al artículo 193 del TUO de la Ley y su modificatoria.
13. Los informes técnicos que emita el supervisor deberán estar inscritos por el (los) especialista(s) responsable(s), jefe de supervisión y representante legal de ser el caso.

• **Control del plazo.**

1. Control de la programación y avance de obra, emitiendo su opinión.
2. Controlar permanentemente la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la entidad los vencimientos con un mes de anticipación, así como las pólizas de seguros correspondientes
3. Es obligación del supervisor el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base a los diagramas PERT-CPM, o los similares y deberá alertar a la entidad, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presenten, sugiriendo acciones para que se adopten las medidas correctivas oportunas.
4. Controlar la programación y avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y diagrama de barra con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica
5. El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva
6. Elaborar oportunamente (según el artículo 198 del TUO de la Ley) los informes o expedientes técnicos que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la entidad. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los





expedientes presentados, informando constantemente a la entidad del progreso de trámite hasta su aprobación.

7. Solicitar la actualización del programa de ejecución de obra y el calendario acelerado de obra conforme a lo establecido en el artículo 202 y 203 del Reglamento del TUO de la Ley.

• **Control económico financiero.**

1. Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde.
2. En los presupuestos adicionales, el supervisor debe elaborar el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico de ser el caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico y legal, etc., de acuerdo a las normas legales.)
3. Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados al contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas
4. Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de obra
5. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentando en la documentación técnico administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
6. El supervisor de obra, debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se advierte el sustento técnico suficiente y competente a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
7. Presentación de informes de avances mensuales
8. Recomendar a la entidad las sanciones que deben aplicarse al contratista en el caso de incumplimiento o violaciones a las normas y/o documentos técnicos y ambientales contractuales.

• **Control de obligaciones contractuales.**

1. Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y de laboratorio, así como del personal contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
2. Revisión y aprobación de los planes de capacitación y todos aquellos planes propuestos por el contratista para la ejecución de la obra.





3. Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de la obra. Verificar si el contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
 4. Vigilar y hacer que el Residente de obra (que es el representante del contratista), cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en la obra. El control deberá ser diurno y si corresponde también nocturno.
 5. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos
 6. Controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigido en las especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. En caso, de ser necesario tomara las muestras necesarias para la verificación de la cabalidad de lo ejecutado.
 7. Controlar y coordinar la eliminación de interferencia físicas en el terreno
 8. Controlar que se realicen las medidas de conservación ambiental exigidas en el proyecto.
 9. Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista
 10. Asistir y participar en las reuniones que organice la entidad
 11. Sostener con los funcionarios de la entidad, una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
 12. El supervisor debe informar a la entidad el progreso del trámite de los expedientes que le presentan el contratista, hasta su aprobación.
 13. Asesorar a la entidad en los aspectos técnicos, administrativos y legales, en las controversias que se suscriben con el contratista y/o terceros.
 14. Remisión de los informes especiales para la entidad, cuando este los requiere o las circunstancias lo determinen.
 15. Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Este archivo o copia se entregará a la entidad con la liquidación de obra.
- d). **Actividades de recepción de obra, informe final, elaboración de liquidación de consultoría, revisión y aprobación de liquidación de centrado e informe de cierre.**

El consultor revisará y tramitará la liquidación de obra correspondiente para cerrar con el proyecto; además participará de la recepción de obra correspondiente conjuntamente con los miembros del comité y el contratista de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **Recepción de obra**





1. Participación y seguimiento a los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes; al termino de obra y solicitud de recepción de obra.
2. Previo a la recepción de obra, revisar y dar conformidad a los metrados, elaborados y presentados por el contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el supervisor, por el ingeniero residente de obra y el representante legal del contratista.
3. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fi el cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.
4. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción.
5. Previo a la recepción de obra, el supervisor deberá revisar y dar conformidad a los metrados elaborados y presentados por el contratista de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor, por el Ingeniero residente de obra y el representante legal del contratista.
6. Presentar el resumen de los ensayos de control de calidad realizados a la obra ejecutada y su interpretación estadística.
7. El supervisor presentara a la entidad, en un plazo de cinco (05) días antes de la recepción de obra, un informe que debe contener entre otros, los metrados post construcción de acuerdo a los metrados realmente ejecutados, resumen estadístico de calidad de la obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; así como la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales. En este documento debe incluir una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
8. El supervisor debe elaborar sus propios metrados post construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post construcción de la obra, deberán estar suscritos por el jefe de supervisión y representante legal del consultor de obra; asimismo por el representante legal de contratista y el residente de obra. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.





9. El supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción que el contratista presenta. El supervisor remitirá la documentación a la entidad debidamente firmada por el jefe de supervisión y/o representante del consultor de obra, así como el representante del contratista y residente de obra, también debe incluir una declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
 10. En caso excepcional, si el contratista no elabora la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción, el supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados.
 11. Participar como asesor técnico del comité de recepción de la obra y en esta etapa el supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el reglamento del TUO de la Ley.
 12. El comité de recepción, junto con el contratista y la supervisión, bajo responsabilidad del titular de la entidad, procederá a verificar el fiel cumplimiento de los establecido en los planos, especificaciones técnicas, ambientales, documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizado la designación.
 13. Culminada la verificación de los trabajos ejecutados, se levantará un acta que será suscrita por los miembros del comité de recepción de obra, el contratista o su residente de obra y el supervisor de obra, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el contratista en el cuaderno de obra, salvo sustento de la supervisión de obra en contrario. Los metrados post construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, estos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifiquen los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales, deductivos y reducciones)
 14. De existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones y no se recibe la obra, el supervisor mantendrá informado a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el reglamento del TUO de la Ley.
 15. Subsanada las observaciones, el contratista solicitará la recepción de la obra. El comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta. El supervisor de obra deberá realizar las acciones previstas en el artículo 208 del Reglamento del TUO de la Ley.
- **Actividades en la revisión y aprobación de liquidación de obra**
 1. El supervisor luego de recibida la obra, entregará a la entidad un cronograma fechado del proceso de liquidación de la obra.





2. La liquidación del contrato de obra será presentada por el contratista dentro del plazo de sesenta (60) días calendarios, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
3. La liquidación del contrato de obra, que elabore el contratista debe contener entre otros los planos post construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la memoria descriptiva valorizada.
4. Dentro del plazo de diez (10) días de presentada por el contratista la liquidación de obra, la supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerar pertinente, presentar a la entidad, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma supervisión, con el objeto que la entidad notifique al contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
5. En caso el contratista no presente la liquidación de obra en el plazo previsto, el supervisor elaborará y presentará de oficio la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
6. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
7. En el caso de existir discrepancias con el contratista respecto a la liquidación de obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 209 del Reglamento del TUO de la Ley.

• **Actividades de liquidación de consultoría de obra**

1. Presentar la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días posteriores de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronuncia dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo se da por aprobada la liquidación presentada.
2. De existir observaciones en la liquidación de consultoría de obra presentada por el supervisor, estas deben ser levantadas en el plazo máximo establecido en el artículo 170 del reglamento del TUO de la Ley.
3. Toda discrepancia respecto a la liquidación de consultoría de obra, se resolverá según disposiciones previstas para la solución de controversias establecidos en el artículo 170 del reglamento del TUO de la Ley.

• **Actividades en informe final para el cierre de la inversión**

1. Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.
2. El supervisor debe presentar dentro de los cinco (05) días siguientes de aprobada su liquidación de consultoría de obra, el informe final del estado situacional de la obra, con toda la información relevante y documentación





sustentatoria para el llenado del Formato N° 09 para el registro del cierre de inversiones, en cumplimiento de las normas del Invierte.pe. Dicha obligación es condición esencial, para la emisión de la CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA.

2.1.3. Responsabilidad del supervisor de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al consultor de obra, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente

1. El supervisor como oferente de su propuesta técnica, estará a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutar los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejora calidad de la obra, en todas sus etapas, será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo, además de velar que la obra se ejecute con la óptima calidad técnica y ambiental posible.
2. El supervisor es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.
3. El supervisor es responsable de la verificación y aprobación de las valorizaciones presentadas por el contratista, así como también de las actualizaciones del cronograma de ejecución de obra.
4. El supervisor es responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras realizadas, de las pruebas de control requeridas y consideradas en el presupuesto de supervisión.
5. El supervisor es responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación o recuperación del medio ambiente, y en caso de incumplimiento está facultado para aplicar la penalidad a que hubiere lugar.
6. El supervisor es responsable de vigilar y supervisar que el contratista coloque los carteles de obra, en su oportunidad y lugar adecuado.
7. El supervisor es responsable de controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
8. El supervisor es responsable de ejercer control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, debiendo comunicar a la entidad el vencimiento con un mes de anticipación.
9. El supervisor es responsable de evaluar y aprobar el plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19, elaborado y presentado por el contratista; además de verificar su registro en el MINSA una vez aprobada.
10. El supervisor es responsable de llevar control de la implementación del Plan Covid-19, por parte del contratista.
11. El supervisor es responsable de aprobar el Plan de seguridad y salud en el trabajo, el plan de mitigación ambiental, el plan de gestión de residuos sólidos, el plan de capacitación y otros, considerados en el expediente técnico. Asimismo, es responsable de su oportuna y correcta ejecución y/o implementación.





12. El supervisor es responsable previa autorización de la entidad, de revisar y aprobar el expediente de prestaciones adicionales de obra; deductivos o reducciones de obra, que se originen como salida a soluciones técnicas propuestas por el contratista.
13. El supervisor es responsable de mantener un control permanente sobre los adelantos otorgados al contratista, lo que se reflejara tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
14. El supervisor es responsable, que las amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista se efectúen regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra, controlando que el adelanto se amortice totalmente, en las valoraciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra, y en caso de resolución de contratado, aplicar la amortización total de la ejecución de carta fianza, previa a su liberación.
15. El supervisor es responsable de no valorizar por ningún motivo del adicional de obra en la obra principal.
16. El supervisor no tiene autoridad para exonerar al contratista de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar trabajo adicional o variación de obra, que de alguna manera implique la ampliación de plazo o pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la entidad.
17. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprende no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino, además, las establecidas en la Ley y Reglamento del TUO vigente.
18. El supervisor es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental requerida la tipología de intervención.
19. El supervisor es responsable de no transferir parcial o totalmente los servicios del objeto de esta contratación.
20. El supervisor es responsable de mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativo y contable relacionadas con las obras materia de su prestación, asimismo deberá verificar progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando la pre liquidación de obra. Al termino de obra, la supervisión entregara el legajo electrónico debidamente ordenado y codificado de toda la información presentada de forma cronológica.
21. El supervisor es responsable de presentar antes de la recepción de obra, el informe situacional de la obra y supervisión, incluyendo las mediciones ejecutadas para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos y/o pruebas de laboratorio, resumen de valorizaciones pagadas, metrado total valorizado, planos generales y secciones típicas que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de la obra, a dicha fecha.
22. El supervisor se compromete de manera irrevocable, respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con la obra, a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de obra, ni después de recepcionado la obra, sin que medie autorización expresa de la entidad.
23. De conformidad con el numeral 40.4 del Artículo 40 del TUO de la Ley, el supervisor es responsable por la calidad técnica ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de





siete (07) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, contados a partir de la conformidad otorgado por la entidad.

24. El supervisor es responsable del procedimiento de control que implemente, para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y del propio contrato. Es su responsabilidad y obligación entregar los formatos que se empleara para el control de la ejecución de obra. En los casos que no se cumplan con las especificaciones técnicas, corresponde a la supervisión definir los trabajos necesarios a efectuar en obra para llegar a los resultados óptimos, siendo estos por cuenta del contratista, no implicando el pago, reintegro o compensación de algún trabajo previsto.
25. El supervisor es responsable de elaborar un informe técnico que señale de forma expresa la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentada a la entidad incluyendo la situación de avance de obra, el análisis y resultados estadísticos de los ensayos comparado con los parámetros y requisitos exigidos en las especificaciones técnicas y/o normas técnicas afines.
26. El supervisor es responsable de representar a la Dirección Regional de Agricultura de Ucayali ante la población y autoridades locales, desempeñando funciones generales y específicas relacionadas con el control y ejecución de la obra.
27. El supervisor es el medio de comunicación entre el contratista y la entidad, solo ante casos establecidos en el Reglamento del TUO de la Ley, procederá la interacción directa.



2.1.4. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades.

El supervisor deberá presentar su plan de trabajo dentro de los primeros siete (07) días de iniciada la supervisión de ejecución de obra, remitiendo el calendario valorización de la supervisión, donde se detallan las actividades a efectuar durante la ejecución de la obra, desde el inicio de ejecución hasta la recepción de la obra, incluyendo a los profesionales de su propuesta técnica, así como los insumos y equipos que participaran en la prestación de su servicio; dicha valorización deber ser concordante con el monto de su oferta económica, el cual debe incluir la programación del servicio de supervisión, los cortes de agua propuestos o coordinados con la junta de usuarios para la atención del riego con fines agrícolas.

También deberá detallar el equipamiento mínimo y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem como mínimo, sin ser limitativo:

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la supervisión.
- Procedimiento de seguimiento, control y verificación
- Hitos de control





- Relación de pruebas y ensayos de control de calidad.

2.1.5. Valor referencial de la consultoría de obra.

Los postores formularán sus ofertas proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenidas en los documentos de las bases, las condiciones prevista en los Términos de Referencias y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	N° DE PERIODOS DE TIEMPO
Supervisión de ejecución de obra	TARIFAS	120 días calendario
Recepción, Liquidación y Cierre	SUMA ALZADA	60 días calendario
TIEMPO TOTAL		180 días calendarios

El Sistema de contratación para la supervisión de obra, es el ESQUEMA MIXTO.

2.1.6. Recursos a ser provistos por el consultor de obra.

- El Supervisor proporcionará una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con la infraestructura y equipamiento necesarios, así como los medios de transporte y de comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones de atender la obra.
- El personal que conformen el equipo del Supervisor deberá tener la experiencia requerida según el TDR.
- La supervisión deberá contar con laboratorio de campo y equipo topográfico necesarios para realizar el control de la obra y los diseños de las modificaciones o cambios del proyecto, debiendo establecerlos en los mismos lugares donde se desarrollan los trabajos.
- La supervisión deberá utilizar sus propios medios para la movilización de su personal dentro de la obra, no deberá depender de la disponibilidad del Contratista. A excepción de un espacio para su oficina en obra acondicionado por el Contratista.

2.1.7. Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Entidad.

- La Entidad entregará al Supervisor un ejemplar del Expediente Técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que haya preparado con fines de ejecución de la obra bajo la modalidad establecida.
- La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este, ante otros sectores para la ejecución de la obra
- Como representante de la Entidad, el Supervisor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia en la obra, dando cuenta inmediata a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección de Promoción y Competitividad Agraria de la DRAU.





2.1.8. Impacto ambiental.

El consultor de obra a través del jefe de supervisión y todo su plantel técnico, empleara prácticas ambientales requeridas y necesarias en toda ejecución de obra, por lo que tendrá que emplear las medidas correspondientes a fin de que el contratista emplee métodos ambientales mínimos requeridos durante todo el tiempo que dure la ejecución de obra.

Es de su responsabilidad el estricto cumplimiento del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) aprobado por la Dirección General de Asuntos Ambientales del MIDAGRI.

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	<ul style="list-style-type: none">• Analizar la locación del proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la flora y fauna existente-
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes y otras obras para el control de erosión.	<ul style="list-style-type: none">• Elegir adecuadamente la localización para implementación de las obras provisionales.
El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, ecológicamente frágiles, o en condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	<ul style="list-style-type: none">• Elegir adecuadamente la localización para implementación de las obras proyectadas.• En casos especiales y críticos, implementar estructuras de protección para el establecimiento, asegurando un acceso seguro ante cualquier situación.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de las fuentes de agua superficial y subterránea en áreas verdes.	<ul style="list-style-type: none">• Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas.• Prever si se requiere incineradores• Prever el retiro total del lugar de intervención.

Adicionalmente el supervisor deberá exigir que el contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- a). Deberá contarse con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.
 - El área de la obra, deberá ser tratado de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciones (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.).
 - Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación, el supervisor debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos





negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales.

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación, el supervisor debe garantizar que el contratista evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales.

- b). Contaminación del suelo con aceites, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra, así como en el campamento, si lo hubiera.
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado
 - Contaminación sonora de áreas urbanas y rurales por medio de equipos y máquinas pesadas
 - Estabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, cantera, etc.
 - Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obra y el campamento.
 - Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal indebidamente dispuesto.
 - Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
 - Degradación paisajística causada por movimiento de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades
 - Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósitos de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
 - Ejecución de caza ilegal o depredadora por parte de los trabajadores de la construcción
 - Agresión o interferencias en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en caso aplicables) por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello deberán adoptar las siguientes medidas

- c). Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal estancadas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
 - Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de bioseguridad en la obra, con el objeto de evitar la propagación del COVID-19.
 - Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
 - Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamento





- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir en el futuro, peligros o fuente de contaminación ambiental.

2.1.9. Seguros requeridos para la prestación del servicio de consultoría de obra.

El consultor es el responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que tendrá que tomar las medidas necesarias para evitar los accidentes tanto en campo como en gabinete, de ser necesario todo el personal tendrá que contar con un seguro de salud y/o contra accidentes y/o de vida.

Asimismo, es obligación del consultor de obra, implementar los equipos necesarios para socorrer en caso de accidentes de su personal profesional y técnico; además de tener registrado el historial clínico y vacunas propias para prevenir enfermedades endémicas de la amazonia cuando el personal no es originario de la localidad.

2.1.10. Especialidad y Categoría:

Es indispensable que, el consultor de obra jurídica y natural esté inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras de Represas, Irrigaciones y Afines – Categoría B o superior; en concordancia con la Resolución N° 030-2020-OSCE/PRE, debiendo tener en cuenta el valor referencial que corresponde a la consultoría de obra o la sumatoria de los mismos de corresponder.

La entidad en el cumplimiento de su función fiscalizadora y antes de suscribir el contrato, tiene la potestad de verificar que la experiencia efectiva acreditada que el profesional oferta, lo obtuvo estando habilitado legalmente para el ejercicio profesional según el ordenamiento peruano o convenio en el caso de extranjeros.

2.1.11. Condiciones para el caso de consorcios:

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- i). El número máximo de consorciados es de dos (02) Integrantes.
- ii). El porcentaje mínimo de participación del consorciado con menor participación es de 30%.
- iii). El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

La promesa de consorcio deberá estar legalizado dentro del periodo del proceso de selección, deberá estar firmado por cada uno de los integrantes del consorcio y el representante común o legal según corresponda; debiendo precisar de manera expresa el porcentaje de participación y obligaciones asumidas por las partes, responsabilidad por la veracidad de documentos, acreditación de experiencia, facturación y administración del contrato.

2.1.12. Definición de obras similares para acreditar experiencia y/o monto facturado.

Se considera obras similares: Construcción y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Habilitación y/o Instalación de Infraestructuras de riego.

Personal requerido.

- a). Personal Clave.





La prestación de servicio de cada uno de los integrantes del personal clave, será de manera directa y según el porcentaje de participación establecido en el análisis de gastos generales de la supervisión. Para acreditar su experiencia deberá detallar el porcentaje de participación desarrollado en la obra que acredita; además del periodo de prestación (no se consideran como experiencia los plazos durante el cual la obra estuvo suspendido). La experiencia deberá ser acreditada necesariamente por el contrato u orden de servicio, adjunto de cualquier otro documento que evidencie fehacientemente la experiencia acreditada; ello a efectos de verificar las funciones desempeñadas en el cargo acreditado.

JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Agrícola, Hidráulico, Civil, Mecánica de Fluidos o Agronomía o forestal; Titulado, Colegiado y Habilitado.

Supervisa y evalúa la ejecución de obra, ejerce control sobre el resto del personal clave, administra los riesgos, suscribe los documentos en representación del consultor de obra y representa a la entidad dentro y fuera del ámbito de intervención de la obra, en actividades inherentes a la ejecución de obra.

Experiencia mínima de Cuatro (04) años, como Jefe de Supervisión, Supervisor o Inspector en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS.

Ingeniero Agrícola, Civil, Hidráulico o Mecánica de Fluidos; o forestal Titulado, Colegiado y Habilitado.

Supervisa y evalúa las actividades relacionadas a la ejecución de cada una de las metas y propone soluciones a efectos de asegurar la capacidad y el funcionamiento de todo el sistema de riego proyectado.

Experiencia mínima de Dos (02) años como Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en obras de represas y/o irrigaciones y/o afines, y/o la combinación de las mismas de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS, GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

Ingeniero Civil o Geólogo; Titulado, Colegiado y Habilitado.

Supervisa y evalúa las actividades en los sectores críticos de la obra y emite opinión vinculante del nivel de cimentación para la construcción de las metas; asimismo, evalúa los riesgos y peligros sísmicos, asentamientos, remoción de masa, reconformación de rellenos y restitución de áreas intervenidas. Aporta con soluciones técnicas en el análisis geotécnico, hidrogeológico y mecánica de suelos.

Experiencia mínima de Dos (02) años como Especialista en Mecánica suelos y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Geología y/o la combinación de las mismas de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

SUPERVISOR DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE





Ingeniero Agrícola, Ambiental, Recursos Naturales, Agronomía, Industrial, Higiene y Seguridad Industrial, Civil, Minas o Mecánica de fluidos; Titulado, Colegiado y Habilitado.

Aprueba, Supervisa y Evalúa el cumplimiento del plan de seguridad y salud en el trabajo, el plan covid-19, el plan de mitigación ambiental, el plan de gestión de residuos sólidos y el plan de capacitación, conforme a las normas pertinentes de cada sector.

Experiencia mínima de tres (03) años como Supervisor, Especialista, Jefe o Coordinador de Seguridad y Salud ocupacional y/o Seguridad y Salud en el trabajo y/o Seguridad y Medio ambiente y/o Seguridad y/o Ambiental y/o Restauración de áreas degradadas y/o la combinación de las mismas de estos, en la ejecución y/o supervisión de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

b). Personal de apoyo.

Todo el Personal adicional considerado en el desagregado de Gastos de Supervisión; será acreditado documentadamente para el inicio de obra.

ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Agrícola, Hidráulico, Civil, Mecánica de Fluidos o Agronomía; Titulado, Colegiado y Habilitado.

Es el soporte del jefe de supervisión en el control de los metrados, costos y plazos, así como de la elaboración de informes requeridos por la entidad, valorizaciones y otros que le son encargados por el Jefe de supervisión.

Experiencia mínima de un (01) año, como Asistente de Supervisión, Asistente de Supervisor o Asistente de Inspector o Asistente de Residente en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. (Se considera validos las obtenidas como residente, supervisor o inspector)

DIBUJANTE CAD

Bachiller de Ingeniería Agrícola, Hidráulico, Civil, Mecánica de Fluidos o Agronomía.

Es el responsable de verificar el replanteo efectuado por el contratista, asimismo de dibujar todo los planos generales y específicos a nivel de detalles post construcción, debiendo llevar un registro y memoria descriptivo de los cambios autorizados por la entidad.

Experiencia mínima de un (01) año, como dibujante o especialista en CAD, en la ejecución de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

c). Alcances para la presentación de documentos del postor.

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.





- Toda las constancias o certificados para ser validos deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado (día/mes/año)
- En caso, las constancias o certificados establezcan plazos de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, la entidad considerará el mes completo (la misma estará sujeto a verificación)
- Los documentos que acredite la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional el cargo desempeñado, el plazo de prestación (precisando plazos de suspensión de existir), 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, nombre y apellidos de quien suscribe el documento.
- De presentar experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de tiempo de dicha experiencia solos se considera una vez el periodo traslapado)
- Se precisa que el participante debe tener en cuenta que: "las constancias y/o certificados y documentos que acredite la experiencia del personal, deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostrara fehacientemente la experiencia adquirida es real conforme a lo señalado en la opinión N° 105-2015/DTN del OSCE.
- Para presentación de propuestas, la formación académica y experiencia se acreditará con carta de compromiso de presentación y acreditación del personal requerido, debiendo señalar expresamente que será presentado para la suscripción del contrato.
- Excepcionalmente y de manera justificada; el consultor de obra podrá solicitar a la entidad, la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el sustituto debe reunir experiencia y calificación profesional igual o superior al profesional reemplazado. El nuevo personal, deberá presentar el compromiso notarial donde señala su disponibilidad para participar en la función requerida, debiendo adjuntar el resumen de su experiencia profesional y formación académica.
- En todos los casos, para la suscripción de contrato o sustitución, se deberá presentar los siguientes documentos:
 - o Certificado de habilidad vigente
 - o Copia de DNI
 - o Sustento de formación profesional
 - o Sustento de experiencia
 - o Hoja resumen de la experiencia profesional
 - o Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado, según artículo 11 de la Ley de contrataciones del estado.

2.1.13. Equipos requeridos.

a). Infraestructura estratégica.





- 01 Oficina implementada en la ciudad de Pucallpa (a una distancia máxima de 1 Km alrededor de la Dirección Regional de Agricultura de Ucayali. (propio o alquilado).
- b). **Equipamiento estratégico.**
 - 01 Estación total (con medición angular menor a 5 segundos, lectura con prismas mayor a 700m)
 - 01 Nivel de ingeniero (con precisión de $\pm 0.5\text{mm}$, además de mira milimetrada)
 - 01 Camioneta 4x4 pick UP (Con seguro vehicular y SOAT vigente).
 - 01 Equipo para ensayo de Proctor modificado.
- c). **Equipamiento adicional no estratégico.**
 - 02 Computadoras (4GB de RAM, 500GB de disco duro)
 - 01 Impresora (Multifuncional)

En caso de los equipos topográficos, estos deberán contar con certificado de calibración con una antigüedad no mayor a los seis meses; a efectos de garantizar la precisión en el desarrollo de los trabajos, dicho certificado será presentado para el inicio de obra.



2.2. CONDICIONES CONTRACTUALES.

2.2.1. Productos o entregables.

El consultor de obra deberá presentar a la entidad, toda la documentación debidamente foliada en dos originales y una copia (a requerimiento de la entidad, se presentará copias adicionales, cuando correspondan). Las fotográficas y cuadros deberán ser a colores; además de adjuntar todos los archivos en formato editable. (la presentación de documentos en formatos no editables a excepción de las no generadas por el consultor, serán consideradas como no presentadas).

Como resultado de la prestación de servicios, el consultor deberá presentar la siguiente documentación:

a). Informe inicial

Sera presentado dentro de los siete (07) días calendarios de iniciado el servicio. Este será el resultado de la revisión del expediente técnico de obra, indicado en los presentes términos de referencia, formulando las conclusiones y recomendaciones, y de ser posible las complementaciones y/o modificaciones, indicando los problemas adicionales y/o deductivos que podrían presentarse dentro del periodo de ejecución.

b). Valorizaciones mensuales por avance del contratista

Deben contener documentación que respalde los metrados valorizados (planilla y planos), los reajustes, las amortizaciones y deducciones de corresponder, cuadro comparativo del avance programado y real, opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas efectuadas durante el periodo de la valoración. Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valoración respectiva, siempre y cuando el contratista haya cumplido con su presentación oportuna.





c). Informes mensuales de las actividades (Técnico – Ambiental – Económico – Legal y Administrativo) de la obra.

❖ Información general

○ Ficha resumen de la información mensual

La cual deberá contener datos referidos a la obra, procedimiento de selección, contrato, contratista, montos del presupuesto base y contratado, adelantos, adicionales, deductivos, fechas de suscripción de contrato, entrega de terreno, adelanto efectivo y materiales, inicio de obra, ampliaciones de plazo, finalización programada y real, monto valorizado del contrato principal y/o adicional; porcentajes de avance valorizado, programa de avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelanta o retrasadas).

También se incluirán datos referidos a la supervisión, procedimiento de selección, contrato, montos ofertado y de ser posible reajustada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción de contrato, entrega de adelanto, inicio de servicio, ampliaciones de plazo, fin de servicios, montos valorizados de contrato principal y adicionales, porcentaje de avance valorizado.

El supervisor de obra debe informar sobre la presentación por parte del contratista y/o residente de obra, sobre los montos de presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actualizado, fechas de suscripción de contrato, entrega de adelantos en efectivo y/o materiales, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada incluida suspensiones de plazo, montos valorizados del contrato principal y/o adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada); a la Dirección de promoción y competitividad agraria, que tiene la responsabilidad de ejecutar el proyecto y en ese marco, coordinara con la unidad ejecutora de inversiones las opiniones técnicas favorables para el trámite, aprobación, conformidad y pago de cada uno de los entregables.

- a). Plan de trabajo hasta los 10 días después de iniciado el plazo contractual.
- b). Informe Inicial el cual será presentado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la entrega por parte del contratista del informe técnico de la revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
- c). Valorizaciones de Obra, en original y dos copias, elaboradas conjuntamente con El Contratista, dentro de los Cinco (5) días calendario del mes siguiente, contados a partir del primer día hábil, Cualquier desfase en la fecha de su presentación, y que genere reclamos de mayores costos por el contratista serán de responsabilidad de EL SUPERVISOR.

El informe de valorización debe contener y anexar lo siguiente

01.00 Generalidades

- 01.01 Datos Generales de la Obra
- 01.02 Antecedentes
- 01.03 Descripción de la Obra, precisando las metas del proyecto

02.00 Control de Avance





- 02.01 Descripción
- 02.02 Avance físico de la Obra
- 02.03 Cronograma de Avance de la Obra y comentario específico
- 02.04 Control del Calendario de Adquisiciones de materiales
- 03.00 Control de Obra**
 - 03.01 Control de Campo
 - 03.02 Descripción de las Ocurrencias Técnicas Realizadas en Obra
 - 03.03 Control de Calidad de Materiales y Pruebas de Ensayos
 - Pruebas de calidad de agregados a utilizar
 - Pruebas de calidad de la Mezcla (Diseño de Mezclas)
 - Protocolo de Pruebas Hidráulicas
 - Otros ensayos encargados por la Entidad y que se considerarán de carácter obligatorio.
 - 03.04 Recursos utilizados durante el mes (relación valorizada)
 - 03.05 Control de Personal en Obra y Equipo Utilizado
 - 03.06 Comentarios y recomendaciones del Supervisor
- 04.00 Control Económico de La Obra**
 - 04.01 Análisis económico de Valorización mensual
 - 04.02 Control de Valorizaciones Tramitadas
 - 04.03 Control de Amortización de Adelanto Directo y Materiales si fueron solicitados
 - 04.04 Verificación de Caducidad de Cartas Fianzas.
- 05.00 Cambios y/o Modificaciones al Proyecto Original**
 - 05.01 Sustento Técnico y base del legal
 - 05.02 Planos de Replanteo y/o Esquemas
- 06.00 Anexos**
 - 06.01 Copias de Cartas del Contratista
 - 06.02 Copias del Cuaderno de Obra
 - 06.03 Certificados de control de calidad y protocolo de pruebas en el mes valorizado
 - 06.04 Certificado de Habilidad vigente del Residente y Supervisor.
 - 06.05 Memoria Fotográfica del Proceso ejecución de la Obra



2.2.2. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra.

El proyecto se encuentra políticamente en:

- Departamento / Región : Ucajali
- Provincia : Coronel Portillo
- Distrito : Nueva Requena
- Localidad : Nuevo Paraíso

2.2.3. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra es de 180 (CIENTO OCHENTA) Días Calendarios, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	N° DE PERIODOS DE TIEMPO
Supervisión de obra	TARIFAS	120 días calendario
Liquidación de obra	SUMA ALZADA	60 días calendario
TOTAL		180 días calendario





2.2.4. Otras obligaciones del consultor de obra.

A. CONTROL DE LOS PLAZOS DE LA OBRA

Controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagramas de Gantt y PERT-CPM, Diagramas de Barras, indicándose la Ruta Crítica.

- Emitir opinión sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra y la Programación PERT-CPM que presente el Contratista, elevando dichos documentos a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obra, suscrito por el Contratista y el Supervisor, con un informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Reglamento, documentos que se incorporan al contrato en reemplazo de las anteriores.

B. CONTROL DE CALIDAD

- Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajuste a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, ordenando que rehagan las que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones.
- Supervisar la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas, pruebas eléctricas, entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando los resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, para lo cual emitirá un informe técnico al respecto.
- Rechazar los trabajos defectuosos y ordenar su reparación, y/o disponer rehacerlo de manera de cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Verificar que los procedimientos constructivos que sean los más adecuados para obtener una **Obra de Calidad**.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales.
- La Supervisión no tiene autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Gerencia Regional de Infraestructura.

C. MATERIALES





- Verificar que los materiales y los equipos que forman parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas.

D. GARANTÍAS

- a). Verificar los pagos de las primas de las Pólizas de Responsabilidad Civil, Considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b). En el caso de que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.
- c). Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, de los Adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán a comunicar a la Dirección de Promoción y Competitividad Agraria, sobre su vencimiento con 15 días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- d). La supervisión será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico aprobado, cumpliendo con las normas de construcción y Reglamentos Vigentes.

E. DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DEL SUPERVISOR

- a). Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianas, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- b). Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- c). Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- d). Resolver los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- e). En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).

F. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

La Recepción de la obra se efectuará de acuerdo al Reglamento, resaltando lo siguiente:





- a). Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra digital, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- b). Comunicar al Contratista las partes de la obra por subsanar, corregir o cambiar, e informar a la Dirección de Promoción y Competitividad Agraria, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de la obra.
- c). Asistir al acto de la recepción de la Obra, asesorando al Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediaciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de efectuar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- d). En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos.

G. CONDICIONES GENERALES

- a). Los equipos y útiles de oficina, mobiliario, transporte, sistema de comunicación, copiado, topografía, informática y laboratorio que requiera el Supervisor, será de responsabilidad de éste.
- b). Toda información empleada o preparada durante el desarrollo de la obra es de carácter reservado, y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI
- c). El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI, en todas las actividades relacionadas a la obra.
- d). El Supervisor obtendrá los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- e). El Supervisor al término de la obra debe entregar a la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI, todo el acervo técnico y administrativo de la obra; esto no lo exime que se le requiera posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

2.2.5. Otras obligaciones de la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI.

La Entidad realizara las medidas de control para que tanto la Contratista y Supervisión cumplan con lo estipulado en el expediente técnico y lo estipulado en los contratos suscritos con la misma.

2.2.6. Adelantos.

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.





El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.2.7. Confidencialidad.

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

2.2.8. Propiedad intelectual.

Toda la documentación producto de la ejecución del servicio pasa a ser propiedad de la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI.

2.2.9. Medidas de control durante la ejecución contractual.

a. Áreas que coordinarán con el consultor.

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Dirección de Promoción y Competitividad Agraria y también con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

b. Áreas responsables de las medidas de control.

El área responsable será la Dirección de Promoción y Competitividad Agraria.

c. Área que brindará la conformidad.

La conformidad será otorgada por la Dirección de Promoción y Competitividad Agraria.

2.2.10. Forma de pago.

La forma de pago del servicio de supervisión de obra se realizará se realizará de la siguiente manera:

- Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución de la obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a Tarifas.
- Monto total contratado por el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de contrato de Obra.

2.2.11. Fórmula de reajuste.

Se aplicará el reajuste mensual según la siguiente formula:

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

Donde:





- Pr : Monto de valorización reajustada
- Po : Monto de valorización correspondiente al mes de servicio a precios del mes o la fecha de presentación de propuestas
- Ir : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-UCAYALI) a la fecha de valorización.
- Io : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-UCAYALI) a la fecha de valor referencial.
- Ia : Índice General de Precios al Consumidor (INEI-UCAYALI) a la fecha de pago del adelanto.
- A : Adelanto en efectivo entregado.
- C : Monto del Contrato Principal.

2.2.12. Otras penalidades aplicables.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, a continuación, se detalla las siguientes causales de penalidad:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.





5	Jefe de Supervisión y personal requerido en forma permanente que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de este contrato.	1% del monto del contrato, por cada día de ausencia, sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que no prestó sus servicios.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
6	Si El Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra	Se le aplicará una penalidad del 1% de su contrato.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
7	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad del 2% de su contrato.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
9	Por no estar presente en el acto de la recepción de obra.	Se aplicará una penalidad del 3% de su contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	No presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se aplicará una penalidad del 1% del contrato por cada día de atraso	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
11	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato reajustado	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.





12	Por presentar informes ante la Entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenido de acuerdo a la normativa de Contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos. Los mayores costos que esto genere serán asumidos por EL SUPERVISOR, tanto la multa como las posibles responsabilidades, descontándose de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de las respectivas armadas.	Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto del Contrato.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
13	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la Norma	Se aplicará una penalidad del 1/1000 del monto del Contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
14	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establezca	Se le aplicará una penalidad del 2% del monto de su contrato reajustado, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
15	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el RLCE	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato reajustado.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
16	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales conteniendo las fotos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.



2.2.13. Responsabilidad por vicios ocultos.

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

2.2.14. Conformidad del servicio y liquidación.

La conformidad del servicio y liquidación estará a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI

2.2.15. Sobre protocolo por COVID 19.

El consultor presentará el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición al COVID-19, el mismo que estará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición al COVID-19 para el Inicio de las obras de la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI y otras normativas aplicables vigentes. Además, realizará el seguimiento del cumplimiento de los protocolos por parte del contratista.





ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO DE LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO EN EL DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, REGION UCAYALI"

Entidad: DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA - GRU

Plazo: 180 D.C.

Fecha Presupuesto:

ITEM	CONCEPTO	UND	CANTIDAD	IMPORTE DIARIO	TIEMPO (Días)	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
I	SUPERVISION DE OBRA Y REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO (150 D.C.)						
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. Leves Sociales						
a.1.	PERSONAL CLAVE						
a.1.1.	Jefe supervision	Dia	1.00		120.00		
a.1.2.	Asistente de supervision	Dia	1.00		120.00		
a.1.3.	Especialista en estructuras hidraulicas	Dia	0.50		120.00		
a.1.4.	Especialista en mecanica de suelos	Dia	0.50		120.00		
a.1.5.	Supervisor de seguridad, Salud y medio ambiente	Dia	1.00		120.00		
	SUB TOTAL (a.1.)						
a.2.	PERSONAL NO CLAVE						
a.2.1.	Dibujante cad	Dia	1.00		120.00		
a.2.2.	Topografia y SIG	Dia	0.50		120.00		
	SUB TOTAL (a.2.)						
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						
b.1.	Oficina de Campo	Dia	1.00		120.00		
b.2.	Equipo de Topografia Completo (Detallado en los TDR - B.3)	Dia	1.00		120.00		
b.3.	Equipo de Laboratorio de Materiales y Concreto, incluye resultados	Dia	1.00		120.00		
b.4.	Equipo de Computo (laptops)	Dia	2.00		120.00		
b.5.	Camionetas (Inc. Chofer y Combustible) con participacion de 100%	Dia	1.00		120.00		
b.7.	Impresoras multifuncional (02 impresoras para imprimir A3)	Dia	2.00		120.00		
b.10.	Plotter (Con caracteristicas de impresion A0)	Dia	1.00		120.00		
	SUB TOTAL (B)						
C.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
c.1.	Utiles de oficina, dibujo, material fotografico, topografico	Dia	1.00		120.00		
c.2.	Articulos de Limpieza	Dia	1.00		120.00		
D.	SEGUROS						
d.1.	SCTR, Para Equipos de Laboratorio, Vehicular	mes	4.00		120.00		
	SUB TOTAL (C)						
	TOTAL ETAPA I (A TARIFA)						

II.	ETAPA DE RECEPCION DE OBRA (30 dias)						
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. LEYES SOCIALES						
a.1.	PERSONAL CLAVE						
a.1.1.	Jefe supervision	Dia	1.00		60.00		
a.1.2.	Especialista en estructuras hidraulicas	Dia	0.25		30.00		
a.1.3.	Especialista en mecanica de suelos	Dia	0.25		30.00		
a.1.4.	Supervisor de seguridad, Salud y medio ambiente	Dia	0.50		30.00		
	SUB TOTAL (a.1.)						
a.2.	PERSONAL NO CLAVE						
a.2.1.	Dibujante cad	Dia	1.00		2.00		
a.2.2.	Topografia y SIG	Dia	1.00		2.00		
	SUB TOTAL (a.2.)						
B.	ALQUILER Y SERVICIOS						
b.1.	Oficina de Campo	Dia	1.00		30.00		
b.2.	Equipo de Computo (laptops)	Dia	1.00		20.00		
b.3.	Camionetas (Inc. Chofer y Combustible) con participacion de 100%	Dia	1.00		15.00		
b.4.	Equipo de Topografia Completo	Dia	1.00		2.00		
b.5.	Equipo de Laboratorio de Materiales y Concreto	Dia	1.00		2.00		
	SUB TOTAL (B)						
C.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
c.1.	Utiles de oficina, dibujo, material fotografico, topografico	Dia	1.00		15.00		
c.2.	Articulos de Limpieza	Dia	1.00		15.00		
	SUB TOTAL (C)						
	TOTAL ETAPA II (A TARIFA)						
III.-	PLAN COVID-19	UND	CANTIDAD	PRECIO	PARCIAL	SUB TOTAL	
A.	IMPLEMENTACION DEL PLAN COVID-19						
a.1.	Elaboracion del Plan COVID-19	GLB	1.00				
a.2.	TERMOMETRO, Oximetro de Pulso y Tensiómetro	GLB	1.00				
a.3.	ARTICULOS DE LIMPIEZA (Detallado en el TDR)	GLB	1.00				
	TOTAL PLAN COVID						





IV.	ETAPA DE LIQUIDACION DE OBRA (A SUMA ALZADA) 60 Días					
A.	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y AUXILIAR Inc. Leyes Sociales					
a.1.	PERSONAL CLAVE					
a.1.1.	Jefe supervision	Día	1.00		30.00	
a.1.2.	Asistente de supervision	Día	1.00		5.00	
	SUB TOTAL (a.1)					
B.	ALQUILER Y SERVICIOS					
b.1.	Oficina de Campo	Día	0.50		30.00	
b.2.	Equipo de Computo (pc, neta, impresora)	Día	1.00		30.00	
	SUB TOTAL (B)					
C.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					
c.1.	Utiles de oficina, dibujo, material fotografico, topografico	Día	1.00		30.00	
c.2.	Articulos de Limpieza	Día	1.00		30.00	
	SUB TOTAL (C)					
	TOTAL ETAPA IV (A SUMA ALZADA)					
V.	GASTOS GENERALES					
a.1.	Seguro complementario de trabajo de riesgo	Glb	1			
a.3.	Gastos legales	Glb	1			
a.5.	Pasajes y Alimentacion del Personal Clave y No Clave	Glb	1			
a.6.	Gastos en oficina principal	mes	6			
a.7.	Gastos en Administrador de Contrato	mes	6			
a.8.	Gastos en Movilizacion y Desmovilizacion de Equipos	Glb	1			
	TOTAL GASTOS GENERALES					
	COSTO DIRECTO TOTAL (I EJECUCION + II RECEPCION + III PLAN COVID + IV LIQUIDACIÓN + V GASTOS GENERALES)					
	UTILIDAD	10%				
	SUB TOTAL S/.					
	IGV 18%					
	TOTAL PRESUPUESTO OFERTADO S/.					





3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cargo del plantel profesional clave</th><th>Formación Académica</th><th>Grado o título profesional</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Estructuras Hidráulicas</td><td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Forestal</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo</td><td>Titulado</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente</td><td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Mecánica de Fluidos</td><td>Titulado</td></tr></tbody></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	N°	Cargo del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional	1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal	Titulado	2	Especialista en Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Forestal	Titulado	3	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Titulado	4	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	Titulado
N°	Cargo del plantel profesional clave	Formación Académica	Grado o título profesional																		
1	Jefe de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal	Titulado																		
2	Especialista en Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Forestal	Titulado																		
3	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Titulado																		
4	Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	Titulado																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal</td><td>Experiencia mínima de 48 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras Hidráulicas</td><td>Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Forestal</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o en Obras de Represas y/o Irrigaciones y/o afines y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras en general; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo</td><td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Geología y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de</td></tr></tbody></table>	Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal	Experiencia mínima de 48 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Forestal	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o en Obras de Represas y/o Irrigaciones y/o afines y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras en general; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Geología y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de								
Cargo	Profesión	Experiencia																			
Jefe de Supervisión	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal	Experiencia mínima de 48 meses como Jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.																			
Especialista en Estructuras Hidráulicas	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Hidráulico o Ingeniero de Mecánica de Fluidos o Ingeniero Forestal	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o en Obras de Represas y/o Irrigaciones y/o afines y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras en general; que se computa desde la colegiatura.																			
Especialista en Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Geología y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de																			





		obras en general; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad, Salud y Medio Ambiente	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Mecánica de Fluidos	Experiencia mínima de 36 meses como Supervisor o Especialista o Jefe o Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad y Medio Ambiente y/o Seguridad y/o Ambiental y/o Restauración de áreas degradadas y/o la combinación de estos en la ejecución y/o supervisión de obras en general; que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	ESTACION TOTAL (con medición angular menor a 5 segundos, lectura con prismas mayor a 700m)	01
2	NIVEL AUTOMÁTICO (con precisión de ± 0.5 mm, además de mira milimétrica)	01
3	CAMIONETA PICK UP 4x4 (con seguro vehicular y SOAT vigente)	01
4	Equipo para ensayo de PROCTOR MODIFICADO	01

*Los equipos topográficos deberán contar con certificado de calibración con una antigüedad no mayor a 06 meses.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Supervisiones de Obras de: Construcción y/o Reconstrucción y/o Renovación y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación y/o Habilitación y/o Instalación de Infraestructuras de riego; Irrigación o Afines como: Canales de Irrigación, Sistemas de Riego y/o obras viales urbanas o rurales que incluyan partidas de drenaje de concreto y/o muros de contención de concreto y/o muros de suelo reforzado con geotextiles o afines de naturaleza similar.

La experiencia del postor en la especialidad utilizada en los requisitos de calificación, servirá para acreditar la experiencia del postor en la especialidad en los factores de evaluación, siempre y cuando acredite o supere el monto requerido en dicho factor





Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante





- El comité de selección 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 2²¹ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1²² veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, el cual deberá contener un Plan de trabajo, debiendo tener un mínimo de 30 hojas debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones; y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>1. Ficha técnica de consultoría</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

M ≥ 2 veces el valor referencial

M ≥ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos





FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Antecedentes- Generalidades- Objetivos <ol style="list-style-type: none">Los procedimientos de trabajo.<ul style="list-style-type: none">- Estructura de procedimientos de trabajo.Plan para la prestación del servicio: Programación de asignación de personal y recursos.<ul style="list-style-type: none">- Organigrama.- Esquema Matriz de responsabilidades y funciones.Los mecanismos de aseguramiento de calidad.<ul style="list-style-type: none">- Formato de protocolos de liberación de frentes.- Formato de control de registros de calidad (certificados, cartas de garantía, reportes de prueba y ensayos).- Formato de inspección de suministros.- Formato de calibración de equipos de medición y ensayo.- Control de los productos no conformes/observaciones.- Procedimiento documentado de acciones correctivas/preventivas.- Formato de protocolos de recepción.- Formato de asistencia.Plan de trabajo para el control de la obra: Actividades previas durante y al final de la obra (Recepción y Liquidación).Control de la obra: Calidad, Plazos, Económico, Ambiental y de Seguridad.<ul style="list-style-type: none">- Herramientas de control de calidad.- Herramientas de planificación.- Formato check list de control documentario de contrato.- Formatos de control de vencimiento de garantías.- Formato check list de actividades programadas/ejecutadas.- Formato de control de cambios requeridos y aprobados.- Formatos de control económico financiero.- Formato puesto en marcha / operatividad de equipos.- Formatos de control de avance.Plan de implementación de sistema de ecoeficiencia.<ul style="list-style-type: none">- Objetivos.- Marco legal.- Medidas de ecoeficiencia.- Estrategias de implementación.- Propuestas de acciones futuras.- Actividades de monitoreo.Plan de riesgos: Plan de gestión de riesgos, identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riesgos, análisis cualitativo de riesgos, plan de respuesta a los riesgos, control de los riesgos.<ul style="list-style-type: none">- Estructura matriz de indicadores de riesgo.Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Dichos formatos serán presentados en los informes de la Supervisión previo a su pago por valorización. Se acreditará mediante la presentación de la descripción y análisis de cada uno de las metodologías señaladas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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





Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO EN EL DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**. CUI N°2253841, que celebra de una parte la DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20350916882, con domicilio legal en JR. JOSÉ GÁLVEZ N° 287 – CALLERIA – CORONEL PORTILLO - UCAYALI, 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° 007-2022-GRU-DRA-CS-1**, para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO EN EL DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**. CUI N°2253841, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA LOCALIDAD DE NUEVO PARAISO EN EL DISTRITO DE NUEVA REQUENA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**. CUI N°2253841.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, conforme a lo siguiente:

- Monto total contratado por el servicio de supervisión efectivamente realizado en la ejecución

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





de la Obra, tales como el control de la obra, presentación de informes mensuales, como valorizaciones de obra y del servicio de supervisión y otras actividades propias del servicio hasta la recepción de la obra, la cual será a Tarifa.

- Monto total contratado por el informe de revisión y conformidad de la Liquidación del contrato de Obra, el cual será cancelado a Suma Alzada.

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 **180 (CIENTO OCHENTA) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCION	PLAZO
Actividades propias de la supervisión durante la ejecución de la obra, que incluye diagnóstico, control y supervisión de la ejecución física de obra de conformidad con el literal d) del artículo 35 del Reglamento (se valoriza en relación a su ejecución real).	120
Liquidación del contrato de consultoría de obra, Revisión y aprobación de la liquidación del contrato de obra, elaboración del informe para el cierre de inversiones.	60
TOTAL, PLAZO EN DÍAS CALENDARIO	180

El inicio del plazo de ejecución del servicio de consultoría para la Supervisión de Obra se iniciará una vez efectuada la entrega del terreno y desde el día siguiente en que se cumplan las condiciones previstas para el inicio efectivo de la ejecución de la Obra.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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





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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Dirección Regional de Agricultura de Ucayali.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) años después de la conformidad de obra 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente





F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará 1% del contrato de supervisión.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁵	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
5	Jefe de Supervisión y personal requerido en forma permanente que incurra en ausencia injustificada durante la ejecución de la obra y la vigencia de este contrato.	1% del monto del contrato, por cada día de ausencia, sin perjuicio del descuento de su pago por los días en los que no prestó sus servicios.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
6	Si El Supervisor previa verificación de la culminación de obra, no comunicara a La Entidad, la solicitud de recepción de obra por parte del contratista, dentro de los 05 (cinco) días de haber solicitado vía cuaderno de obra.	Se le aplicará una penalidad del 1% de su contrato.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
7	Por autorizar la ejecución de obras adicionales que no cuenten con la aprobación de La Entidad mediante resolución, salvo excepción de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	Se aplicará una penalidad del 1% de su contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
8	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Se aplicará una penalidad del 2% de su contrato.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
9	Por no estar presente en el acto de la	Se aplicará una	Según informe de la

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





	recepción de obra.	penalidad del 3% de su contrato	Unidad Ejecutora de Inversiones.
10	No presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance de obra actualizado y calendario de adquisición de materiales, según lo establecido en las bases, informes específicos y por no absolver las consultas y/o requerimientos del contratista dentro de los plazos de ley.	Se aplicará una penalidad del 1% del contrato por cada día de atraso	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
11	Por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato reajustado	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
12	Por presentar informes ante la Entidad, adicionales y/o deductivos incompletos (contenido de acuerdo a la normativa de Contraloría vigente) y fuera de los plazos establecidos. Los mayores costos que esto genere serán asumidos por EL SUPERVISOR, tanto la multa como las posibles responsabilidades, descontándose de la carta fianza de Fiel Cumplimiento y de las respectivas armadas.	Se aplicará una penalidad del 0.5% del monto del Contrato.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
13	Por tramitar adicionales, deductivos, ampliaciones de plazos, paralizaciones de obra, cronogramas y cualquier documentación referida al Contrato de Ejecución de Obra sin emitir opinión que si procede o deniega el documento que hubiera que tramitarse ante la Entidad; dentro de los plazos estipulados en la Norma.	Se aplicará una penalidad del 1/1000 del monto del Contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
14	Por no revisar, evaluar y dar conformidad u observar la liquidación del contrato de ejecución de obra en los plazos que la Entidad lo establezca.	Se le aplicará una penalidad del 2% del monto de su contrato reajustado, por cada día de atraso.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
15	Por no presentar la liquidación de su consultoría, una vez dada la conformidad a la liquidación del contrato de ejecución de obra en el plazo establecido en el RLCE.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato reajustado.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
16	Por no anexar el CD magnético en los informes mensuales conteniendo las fotos de los trabajos realizados y de las pruebas de calidad realizadas, en la Ejecución de la Obra.	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

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 CONTROVERSIAS²⁶

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

²⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





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: Jr. José Gálvez N° 287 – Callería – Coronel Portillo – Ucayali.

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 Digitales²⁷.

²⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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





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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1
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 ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1

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 ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁰ Ibidem.

³¹ Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1

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°007-2022-GRU-DRA-CS-1**

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] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁴

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1
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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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]".

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

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

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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





ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ 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.

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1
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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 período.

⁴¹ 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 sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.





DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1

BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.





ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-GRU-DRA-CS-1
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.

