

**BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA  
SUPERVISORA<sup>1</sup>**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004  
2017-CEOXI-MINAGRI**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE  
LAS OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA  
CON CÓDIGO SNIP N° 251666 - "MEJORAMIENTO DEL  
CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA  
- RECUAY - ANCASH"**

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

**Entidad Privada Supervisora:** Persona natural o jurídica contratada para supervisar la ejecución del Proyecto. Tratándose de personas jurídicas, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente de la obra.

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE  
SELECCIÓN**

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover crecimiento económico.
- Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado (en adelante "**LA LEY**").
- Ley N° 30264, Ley que Establece Medidas para Promover Crecimiento Económico.
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y del artículo 17° de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico (en adelante "**EL REGLAMENTO**").
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil
- Resolución N° 0040-2016-MINAGRI de fecha 08 de febrero de 2016 emitida por el Titular de la Entidad Pública que prioriza el (los) Proyecto (s)
- Resolución Ministerial N°0507-2016-MINAGRI de fecha 30 de setiembre de 2016 que reconforma el Comité Especial ((en adelante "**EL COMITÉ**").

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un Diario de circulación nacional de conformidad con lo señalado en el numeral 41.1 del artículo 41° y 102° de **EL REGLAMENTO**, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

Las Bases se publicarán en el Portal Institucional del **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI** ([www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)) y **PROINVERSION**

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y EXPRESIÓN DE INTERÉS

A partir del día siguiente de la convocatoria, los participantes tienen un plazo de cinco (05) días hábiles para registrarse y presentar su expresión de interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Anexo del Aviso de Convocatoria**.

Al registrarse el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono, correo electrónico y fax.

Las notificaciones dirigidas al Postor se efectuarán remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante:

- a) Correo Electrónico o Facsímil, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico o facsímil, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.



En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad Pública verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

**IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades Públicas, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).*

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las Bases dentro del mismo plazo previsto para presentar la expresión de interés. De conformidad con lo establecido en el numeral 44.1 y 44.2 del artículo 44° de **EL REGLAMENTO**

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de obras por impuestos u otra normativa que tenga relación con el objeto de convocatoria.

**1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité especial mediante pliego absolutorio se notifica a través de circulares, en el plazo señalado en el calendario del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles, computados a partir de la culminación del plazo para presentar consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.

El participante en el proceso de selección podrá solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de consultas.

**1.6. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

- a) Cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día hábil siguiente de vencido el plazo para formularlas.



- b) Cuando se hayan presentado consultas y/u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución de consultas y observaciones a las Bases

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional del **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO** (en adelante "**ENTIDAD PÚBLICA**") y PROINVERSIÓN.

Una vez integradas las Bases el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. No obstante, dentro del día siguiente de publicadas las bases integradas la(s) empresa (s) participante (s) podrá (n) denunciar la incorrecta integración de bases ante el órgano que aprobó las Bases a efecto que el Comité Especial rectifique dicha información.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que acompañan las propuestas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.

En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que



se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda

### 1.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realizará ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público. En los demás casos, la presentación de propuestas se realiza en acto público con la participación del Notario Público (o Juez de Paz), en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso de selección.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.7, y éste exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y, cuando corresponda el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, el Comité Especial otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y, cuando corresponda, el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 53.1 del artículo 53° de **EL REGLAMENTO**. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Comité Especial o el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda, procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Comité Especial o, cuando corresponda, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados



que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que lo deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

#### 1.9. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (**Sobre N° 2**) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La **ENTIDAD PÚBLICA** no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

#### 1.10. CALIFICACION PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en acto público en dos (2) etapas: La evaluación de las propuestas económicas y la verificación de los requisitos legales técnicos y económicos mínimos.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

##### 1.10.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

##### 1.10.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y, de ser el caso, con la presencia del notario público o juez de



paz que las custodió. Solo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El comité especial devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan este en más del diez por ciento (10%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

**IMPORTANTE:**

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de porcentajes, según sea el caso, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*

**1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

En la fecha y hora señalada en las Bases y, cuando corresponda en acto público, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el segundo párrafo del numeral 1.10.2 de las Bases, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la aprobación del Titular de la Entidad Pública, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha del acto, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se



publicará en el Portal Institucional de la **ENTIDAD PÚBLICA** y de PROINVERSIÓN.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el Portal de la **ENTIDAD PÚBLICA** y PROINVERSIÓN, al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su otorgamiento en acto público, y será publicado en el Portal de la **ENTIDAD PÚBLICA** y PROINVERSIÓN ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

#### 1.13. COPIA INFORMATIVA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A partir del día hábil siguiente del consentimiento de la Buena Pro o de que ésta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la Buena Pro o el representante del Consorcio, se adjuntarán copia informativa de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, según corresponda conforma lo señalado en la Sección Específica. Según el COMUNICADO N° 005-2017-DRNP/OSCE

El Comité Especial verificara que el adjudicatario no se encuentre inhabilitado para contratar con el estado a través del portal institucional del OSCE

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

Las discrepancias que surjan entre la **ENTIDAD PÚBLICA** a cargo del proceso de selección y los participantes en el proceso, únicamente dará lugar a la interposición del recurso de apelación que debe ser presentado dentro de los ocho (08) días de otorgada la Buena Pro. A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 53.1. del artículo 53° de **EL REGLAMENTO**.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la **ENTIDAD PÚBLICA** en un plazo máximo de siete (07) días hábiles de admitido el mismo.

Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto, si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta necesariamente la Garantía para la Apelación dentro del mismo plazo establecido para su interposición.

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la **ENTIDAD PÚBLICA**, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de solicitado.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la **ENTIDAD PÚBLICA** para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, **EL COMITÉ** podrá, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. En caso **EL COMITÉ** observe la documentación presentada para la suscripción del Contrato de Supervisión, la Entidad Privada supervisora tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato. De no cumplir con perfeccionar el convenio, perderá automáticamente la Buena Pro y **EL COMITÉ** procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente.

El contrato será suscrito por la **ENTIDAD PÚBLICA**, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

#### 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la empresa privada efectúe el pago correspondiente.

El plazo inicial del Contrato de Supervisión debe estar vinculado al del Convenio y comprender hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, pudiendo ser prorrogado hasta la liquidación del Proyecto conforme el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

#### 3.3. DE LAS GARANTÍAS

##### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la **ENTIDAD PÚBLICA** la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, la **ENTIDAD PÚBLICA** podrá aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

### 3.3.2. GARANTÍA PARA LA APELACIÓN

El postor que impugna el otorgamiento de la Buena Pro debe entregar a la **ENTIDAD PÚBLICA** la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la **ENTIDAD PÚBLICA** el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

### 3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la **ENTIDAD PÚBLICA**. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **IMPORTANTE:**

- a) *Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan*
- b) *En caso de consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.*

### 3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

- a) Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Entidad Pública, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en la liquidación final del contrato. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.

### 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 Pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad Pública puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la **ENTIDAD PÚBLICA** para la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPGN.

El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada Supervisora seleccionada a la Empresa Privada.

La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad (**pago único o pagos parciales**) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Supervisora los solicite presentando el Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la **ENTIDAD PÚBLICA** otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 23° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la **ENTIDAD PÚBLICA** de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que la Empresa Privada cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Dicho término será prorrogado por un plazo igual al señalado, de

ser necesario.

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.

### 3.8. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por la Ley N° 29230 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2017-EF.





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO  
RUC N° : 20131372931  
Domicilio legal : Av. Alameda del Corregidor N° 155- La Molina  
Teléfono: : 209-8600  
Correo electrónico: : [cvargas@minagri.gob.pe](mailto:cvargas@minagri.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO SNIP N° 251666 - "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA - RECUAY - ANCASH"

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a suma de / **131,100.70 (ciento treinta y un mil cien con 70/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial es el determinado en el Expediente Técnico del proyecto.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 131,100.70</b> (ciento treinta y un mil cien con 70/100 Soles)	<b>S/ 117,990.63</b> (Ciento diez y siete mil tres novecientos noventa con 63/100 soles)	<b>S/ 144,210.77</b> (Ciento cuarenta y cuatro mil doscientos diez con 77/100 soles)

#### **IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también debe incluirse los valores referenciales de cada ítem.
- Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.10.2 de las Bases.

### 1.4. FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de obras por impuestos previsto en la Ley N° 29230 y su Reglamento, esto es, será cubierto en su totalidad por la empresa privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPGN.

<sup>2</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en las publicaciones respectivas. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

<sup>3</sup> Estos límites se calculan considerando dos 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.



#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

#### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 ciento cincuenta** días calendario, para la supervisión y recepción de la obra y **30 treinta** días para la liquidación de la obra, haciendo un total de **180 ciento ochenta** días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta Convocatoria serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción total del proyecto.

El plazo inicial del Contrato de Supervisión debe estar vinculado al del Convenio y comprender hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, pudiendo ser prorrogado hasta la liquidación del Proyecto conforme el Contrato de Supervisión y sus modificatorias, según lo establecido en el numeral 102.5 del artículo 102 del Reglamento

#### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

Gratuito a través del portal institucional del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO ([www.minagri.gob.pe](http://www.minagri.gob.pe)) y PROINVERSION.

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 30264, Ley que Establece Medidas para Promover Crecimiento Económico.
- Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado.
- Decreto Supremo N° 036-2017-EF, Reglamento de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado y del artículo 17° de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Resolución Ministerial N° 0040-2016-MINAGRI que aprueba la lista de proyectos priorizados en el marco de la Ley N° 29230 y del artículo 17° de la Ley N° 30264 para el Ministerio de Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 0507-2016-MINAGRI, que reconfirma a los miembros del Comité Especial.

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>4</sup>**

Publicación de Bases<sup>5</sup>: 28/09/2017

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 28/09/2017
Registro de participantes y Recepción de Expresión de Interés (*)	: Del: 28/09/2017 Al 04/10/2017
Formulación de Consultas y Observaciones (**)	: Del: 28/09/2017 Al 04/10/2017
Absolución de Consultas y Observaciones	: <b>Del 05/10/2017 Hasta 09/10/2017</b>
Integración de las Bases y su publicación en el Portal Institucional	: <b>10/10/2017</b>
Presentación de Propuestas(*) a través de los sobres N° 01 y 02	: <b>12/10/2017</b>
* El acto público se realizará en	: Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego ( Av. Guillermo Prescottt 490, San Isidro - Lima ) 9:00 horas.
Evaluación y Calificación de Propuestas	: <b>13/10/2017</b>
Resultados de la Evaluación y Calificación de las propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro	: <b>16/10/2017</b>
* El acto público se realizará en	: Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego ( Av. Guillermo Prescottt, 490, San Isidro - Lima ) 10:00 horas.

(\*) Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego; Av. Guillermo Prescottt 490, San Isidro – Lima, en el siguiente horario de 8:30 am a 1 pm y 2 pm a 4:30 pm

(\*\*) Por escrito, Av. Guillermo Prescottt 490, San Isidro – Lima; en el siguiente horario de 8:30 am a 1 pm y de 2 pm a 4:30 pm

**IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que el cronograma está supeditado y podrá ser modificado en caso se configure el supuesto contemplado en el numeral 10.6 del artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29230, esto es, en caso una única Entidad Privada Supervisora presente su expresión de interés en la supervisión de ejecución del proyecto; estableciéndose los plazos y procedimiento que establece dicho numeral.*
- *La Entidad Pública deberá establecer de manera expresa que de presentarse dicho supuesto, se procederá con los procedimientos y plazos que la norma contempla, teniendo en consideración que la evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión*

<sup>4</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el calendario indicado en la publicación realizada en el Diario de circulación nacional.

<sup>5</sup> En el artículo 42° del Reglamento dispone que las Bases aprobadas **serán** publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y en el Portal web de PROINVERSION.



*de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación directa mediante el otorgamiento de la Buena Pro.*

## 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPRESION DE INTERÉS

La presentación de expresión de interés es gratuito y se realizará en ventanilla de Mesa de Partes de la **ENTIDAD PÚBLICA** (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en **Av. Guillermo Prescott N° 490 San Isidro - Lima** en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

### **IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases.*

## 2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizarán en idioma español, por escrito, vía mesa de partes de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego del Ministerio de Agricultura y Riego Av. Guillermo Prescott N° 490 – San Isidro – Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2017- CEOXI-MINAGRI**.

Las consultas y/u observaciones sólo podrán ser presentadas por quienes hayan presentado su expresión de interés, dirigidas al **COMITÉ**, con el siguiente rotulado:

Señores: <b>MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO</b> Av. Guillermo Prescott N° 490 – San Isidro – Lima  <b>Atte. Comité Especial</b>  <b>PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2017-CEOXI-MINAGRI</b> Ley N° 29230 - Ley N° 30264 (Art. 17°)  <b>Objeto del Proceso:</b> Seleccionar a la Entidad Privada Supervisora de la Obra del Proyecto de Inversión Pública para la "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA – RECUAY – ANCASH", con CODIGO SNIP N° 251666.  NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR O EMPRESA PRIVADA N° DE FOLIOS (...)
--

Asimismo, las empresas privadas participantes en el proceso de selección podrán solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de la formulación de consultas, según lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento.

Las respuestas del **COMITÉ**, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, podrán modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y serán dadas a conocer mediante Circular a todas las Empresas participantes del proceso. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta presentación de consultas u observaciones de la empresa privada participante, no podrá ser invocado por ésta como causal de apelación.

## 2.4 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2017-CEOXI-MINAGRI**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO**  
**AV. GUILLERMO PRESCOTT 490 SAN ISIDRO - LIMA**  
Att.: Comité Especial Ley N° 29230, Ley N° 30264

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2017-CEOXI-MINAGRI**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**SOBRE N° 2:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores

**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO**  
**AV. GUILLERMO PRESCOTT 490 SAN ISIDRO - LIMA**  
Att.: Comité Especial Ley N° 29230, Ley N° 30264

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2017-CEOXI-MINAGRI**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

## 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1 SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una (1) copia<sup>6</sup>.

El sobre N° 2 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor (**Anexo N° 1**).
- b) Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- c) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>8</sup> (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Anexo N° 3**.  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

<sup>6</sup> La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

<sup>7</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>8</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.



- e) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de 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° 4**).

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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

- f) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- g) Documentos que acrediten la Experiencia del Postor en la Actividad y Experiencia del Postor en la Especialidad de acuerdo a lo establecido en los **Requerimientos Técnicos Mínimos**, las que podrán acreditarse con copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredita documentalmente y fehacientemente, con voucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta.

Asimismo, conforme a lo establecido en el numeral 102.3 del artículo 102 del Reglamento, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

Dicha información deberá ser presentada conforme se señala en los **Anexos N° 6 y 7**.

Se consideraran actividades similares a la supervisión de: la construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola por gravedad, tales como: sistemas de conducción (canales de conducción simples o reforzados) y sus obras de artes respectivas.

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución de la obra (**Anexo N° 09**).

Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, según (**Anexo N° 10**), con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, copia del Título Profesional, asimismo, deberán acreditar mediante copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, lo cual puede acreditarse con: (i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto, las cuales indicarán el cargo que desempeñarán y las fechas de inicio y término de las prestaciones brindadas. (La información consignada en el (**Anexo N° 10**) debe reflejar el contenido del documento que acredita la experiencia del personal propuesto, caso contrario se considerará como información contradictoria).

- i) Cedula de Notificación por medios electrónicos (**Anexo N° 11**)
- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas (**Anexo N° 12**).
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria;
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica,



emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE),  
Capítulo CONSULTORIA DE OBRAS

- m) Presentación de Declaración Jurada de la adjudicataria y del(los) Ejecutor(es) de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratista establecidos en el artículo 36 del Reglamento, en concordancia con la Segunda y Quinta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 (incluido el literal n del numeral 11.1 del artículo 11); los cuales se encuentran desarrollados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo 056-2017-EF.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el sexto párrafo del numeral 1.8 de la Sección General de estas Bases.*

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) **Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto:** Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto.

Para acreditar el factor calificación del personal profesional propuesto se presentará copia simple de: títulos, constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

- b) **Factor mejora a las condiciones previstas:** : Para acreditar este factor, se presentará la documentación en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

- Declaración Jurada para el Plazo de Entrega del Informe Inicial
- Acreditar, contar con una oficina de coordinación en el lugar donde se ejecutará el Proyecto, pudiendo acreditarse con la correspondiente licencia de funcionamiento otorgada por la municipalidad de la localidad y/o documento que acredite la propiedad o una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del inmueble, así como el documento que acredite la existencia de la dirección en la ciudad donde se ejecutará el Proyecto.

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.5.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>9</sup>**

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial e indicar que el monto total de la oferta, toda vez que el sistema de contratación para la presente convocatoria es a SUMA ALZADA (**Anexo N° 8**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

**IMPORTANTE:**

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

<sup>9</sup> La propuesta económica solo se presentará en original.



## 2.6 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [0.80]  
c<sub>2</sub> = [0.20]

## 2.7 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Copia de DNI del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica.
- Copia literal emitida por los Registros Públicos de la vigencia de poder y constitución de Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Estructura de costos de la oferta económica o detalle de precios unitarios<sup>10</sup>.

### **IMPORTANTE:**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en las Bases, 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 la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.*
- La Entidad Pública no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

## 2.8 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, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad Pública, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción del

<sup>10</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en **la Av. Guillermo Prescott 490 San Isidro – Lima**, sede de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego - DGIAR

## 2.9 FORMA Y PLAZO DE PAGO

El costo de los servicios de supervisión será financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para el financiamiento de la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPRL o CIPGN.

El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada Supervisora seleccionada a la Empresa Privada.

La empresa privada deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la Entidad Privada Supervisora en la forma y oportunidad a través de PAGOS PARCIALES, según lo estipulado en el CAPITULO III, establecida en las Bases o en el contrato, siempre que la Entidad Privada Supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y la Entidad Pública otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 108° y 109° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que la Empresa Privada cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

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.

## 2.9 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, se indican en el CAPITULO III de las bases.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**CAPÍTULO III  
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

**"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA -  
RECUAY - ANCASH"**  
Código SNIP N° 251666

**1. NOMBRE DEL PROYECTO**

El nombre del Proyecto es: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA - RECUAY - ANCASH"** Código SNIP N° 251666.

**2. OBJETO DEL SERVICIO**

El presente términos de referencias tiene por objetivo contratar a una empresa con personería jurídica o persona natural, para la Supervisión de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA – RECUAY-ANCASH"**, conforme los parámetros de la ejecución de obra, para atender el incremento de los niveles de rendimientos y producción agrícola en la Comisión de Usuarios Quia, lo que permitirá disponer de mayor recurso agua y por ende mejorar la distribución de agua.

**Objetivos Específicos**

- Incrementar la disponibilidad de agua en el Sector de Quia para desarrollar la actividad agrícola y pecuaria.
- Disminuir las pérdidas de agua por infiltración en la infraestructura de conducción y captación del Canal Quia.
- Lograr una adecuada distribución de agua de riego en la zona mediante un plan de riego y cultivo; Así como, la capacitación a los beneficiarios en técnicas de operación y mantenimiento del canal, que incluya la organización de los beneficiarios.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad del presente proyecto es el incremento de producción promedio de la zona donde se desarrollará el proyecto, incremento de los niveles de rendimientos y producción agrícola en se encuentran los pobladores de los sectores definidos como Upachaca, Kakapachca, Maray, Rosa Alto, Lucuma, Canra, Pariahuanca, Obraje Alto, quienes con la actividad que desarrollaran en la agricultura de subsistencia aseguraran la seguridad alimentaria de sus familias, y lo poco que ellos pueden destinar al mercado local, regional generara ingreso económico para su familia, y así lograr un adecuado sistema de riego y manejo de cultivos, mejorar la eficiencia de uso del recurso hídrico de modo que se beneficie los usuarios con la ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA – RECUAY-ANCASH"**.

**4. PLAZO DE EJECUCION**

Plazo de la Supervisión, se prevé ejecutar las obras, en un plazo **180 ciento ochenta** días calendario, para la supervisión y recepción de la obra.

**5. VALOR ESTIMADO**

Asciende a la suma **S/ 131,100.70** (ciento treinta y un mil cien con 70/100 Soles), incluido el IGV, y todo tipo de gastos inherentes a la supervisión de la Obra, con precios al mes de agosto del 2017.

Calle Teniente Emilio Fernandez N° 130 - Santa Beatriz - Lima  
T: (511) 424-4468  
www.psi.gob.pe  
www.minagri.gob.pe

*Trabajando para  
todos los peruanos*



La contratación del Supervisor de obras para el proyecto: **MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA – RECUAY-ANCASH**, se debe desarrollar por la contratación de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PROYECTO	MONTO
Supervisor de Obra	Mejoramiento del Canal de Riego Quia, Distrito de Huayllapampa – Recuay-Ancash	S/. 131,100.70

**6. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Región : ANCASH  
 Provincia : RECUAY  
 Distrito : HUAYLLAPAMPA  
 Lugar de Riego : QUIA

Ubicación Geográfica:

Norte : entre las coordenadas 8°885.460.46m-N a 8°883.797.30m-N  
 Este : entre las coordenadas 221,749.43m-E a 223,026.95m-E  
 Altitud : entre 2,529.82msnm y 2,434.95msnm.

Ubicación Hidrográfica:

Cuenca : Río Fortaleza  
 Micro-Cuenca : Río Huayllapampa

Para el acceso se toma como punto de partida la ciudad de Recuay. El Distrito de Huayllapampa se encuentra al margen izquierdo del Río del mismo nombre.



DE	A	DISTANCIA (Km.)	TIPO DE VIA ACCESO
Huaraz	Recuay	25,000	Via asfaltada
Recuay	Huayllapampa	62,000	Via asfaltada y trocha carrozable

**7. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

La ejecución de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Ley N° 29230. Ley que impulsa la inversión pública Regional y Local con participación del sector privado.
- Ley N° 30264. Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- Reglamento de la Ley N° 29230. Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, y del artículo 17 de la Ley N° 30264. Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico aprobado con Decreto Supremo N° 036-2017-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones. aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08 May 2006 y publicado el 08 Jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03 Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicada el 28 de Junio 2000, modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas el 25 de mayo 2005 y 21 de julio del 2016, respectivamente y por los D. Legislativos N° 1005 1091, publicados el 03 de mayo del 2008 y el 21 de junio del 2008 respectivamente.







- Decreto Supremo N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 19 de julio del 2007 y modificado por el D. S. N° 038-2009-EF, publicado el 15 de febrero 2009.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, aprueba Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, el 09 de abril de 2011.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, publicada el 31 de marzo 2009.
- Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- Norma del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 0066-2016-MINAGRI
- Resolución Ministerial N° 0040-2016-MINAGRI

#### 8. ACTIVIDADES GENERALES

- a. Las funciones de la Supervisión estarán enmarcadas de acuerdo al Artículo 107. Funciones y facultades de la Entidad Privada Supervisora así como del Artículo 112. Responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora del D.S. N° 036-2017-EF
- b. Supervisar la ejecución de obra asegurándose que se realice de acuerdo al Expediente Técnico, las Normas Técnicas de acuerdo a Ley y la buena técnica constructiva.
- c. Controlar la ejecución de la obra y absolver oportunamente las consultas que le formule el contratista.
- d. Control de los documentos técnicos y administrativos, que deberán realizarse en forma permanente.
- e. Control de Calidad de los materiales y partidas específicas.
- f. Participar en la recepción de la Obra y Liquidación de la misma, según Artículo 74. Recepción del Proyecto y Artículo 111. Liquidación del Contrato de Supervisión del D.S. N° 036-2017-EF
- g. Presentar los Informes Técnicos.
- h. Presentar toda la información necesaria para la Recepción del Proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74° del D.S. N° 036-2017-EF.
- i. Otras actividades que designe la Entidad, directamente o mediante sus dependencias, vinculadas estrictamente con la ejecución con la obra.



#### 9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

La Entidad Privada Supervisora es la única responsable de dar las conformidades de calidad del proyecto, o de sus avances de corresponder.

La Entidad Privada Supervisora absolverá las consultas formuladas por la Empresa Privada y/o el Ejecutor del Proyecto en el cuaderno de obras o registro correspondiente.

La Empresa Privada y el Ejecutor del Proyecto deben brindar a la Entidad Privada Supervisora las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relacionadas con la ejecución del Proyecto. Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Velar y controlar directa e indirectamente por el fiel cumplimiento de la ejecución del contrato. En consecuencia, La Entidad Privada Supervisora exigirá que la obra se ejecute conforme al Expediente Técnico aprobado, contratado y sus posteriores modificaciones, debidamente aprobadas por el nivel competente de la entidad.

Cumplir los Procedimientos y Plazos establecidos en las directivas internas de la Institución y convenio.

Verificar que el Expediente Técnico de Obra y su modificatoria de ser el caso, cuenten con la Resolución de aprobación del nivel competente de la entidad, previo al inicio de trabajo correspondiente a la ejecución de los trabajos de obra, dejando constancia en el cuaderno de obra; así como informar la verificación de la viabilidad, incluyendo las fallas o defectos

30



percibidos por el contratista luego de la suscripción del Contrato.

Participar en el acto de entrega de terreno que efectue la Entidad, conjuntamente con el Residente de Obra y/o con el Contratista (representante legal y/o el residente de obra), levantando y suscribiendo el Acta de Entrega de terreno y haciendo constar tal hecho en el Cuaderno de obra e informar a la entidad; así mismo deberá elaborar el acta de entrega de terreno.

Abrir el Cuaderno de Obra para la Ejecución de la Obra, debidamente foliado, para las anotaciones o asientos en todas sus páginas, en la fecha de entrega de terreno, se abra el cuaderno de obra, el mismo que será firmado todas sus páginas por el ingeniero SUPERVISOR y por el residente, respectivamente. Así mismo deberá entregar semanalmente los segundos originales del cuaderno de obra que correspondan a la entidad.

El primer folio del cuaderno de Obra debe utilizarse para transmitir el Acta de Entrega de Terreno y otros datos básicos como: Nombre de la Empresa Constructora o Contratista, Valor Referencial de la Obra contratada, fecha de inicio del plazo contractual y plazo de ejecución de la obra.

Las principales anotaciones que la Entidad Privada Supervisora deberá de realizar en el cuaderno de obra son las siguientes:

- a. Fecha de entrega del adelanto directo y/o materiales, asimismo si el contratista ha cumplido con presentar su Plan de utilización del adelanto por materiales.
- b. Fecha de inicio del plazo contractual y fechas de aprobación y cancelación de las valorizaciones de obra.
- c. Proyectos de modificaciones de la obra, debidamente sustentados, precisando sus causales, así como el número y fecha de resoluciones que aprueban dichas modificaciones.
- d. Causales de adicionales y/o deductivos de obra, incluyendo número y fecha de las resoluciones que los aprueben.
- e. Cambios de Inspectores, Supervisores y Residentes de Obra; indicando los documentos oficiales de designación.
- f. Avance físico semanal de cada una de las partidas que se ejecutan en la obra, con un análisis comparativo relacionado con el Calendario Valorizado de Obra.
- g. Resultado de pruebas efectuadas para realizar los controles de calidad de ejecución de la obra. De existir observaciones se requiere de su inmediata subsanación y luego de ejecutada la misma, se dejará constancia de ello.
- h. Posibles ampliaciones de plazo, sustentando sus causales y en los casos de concretarse, se indica el número y fecha de las resoluciones que aprueban dichas ampliaciones.
- i. Paralizaciones parciales y/o totales de obra, indicando sus causales e informando si fuera necesario quien decidirá sobre la intervención económica o resolución (rescisión) del contrato.
- j. Incumplimiento de los avances parciales de la obra, establecidos en los calendarios Valorizados de Avances de Obra, precisando sus causales y solicitando al contratista la presentación de Nuevos Calendarios que permitan la aceleración de los trabajos, a fin de garantizar el cumplimiento de la obra, dentro del plazo establecido.
- k. Fecha de término de ejecución de la obra, debiendo el SUPERVISOR informar sobre esta fecha a la Entidad, en el lapso de cinco (05) días naturales.
- l. Resolución de conformación de la Comisión de Recepción de la obra. Transcripción del Acta de Recepción de Obra o del Acta de Observaciones de la Obra, si la hubiera.
- m. Levantamiento de Observaciones con su Acta respectiva o de incumplimiento de las mismas, por parte del ejecutor del proyecto.

Presentar con el carácter de Obligatorio el producto de su trabajo en forma digital (CD) a la Entidad en forma mensual o cuando se requiera.

Deberá exigir a la contratista al inicio de la ejecución contractual de obra la presentación del cronograma valorizado de avance de obra, Programación PERT-CPM y Calendario de Barras

Calle Tarapoto Emilio Fernández N° 130 - Santa Beatriz - Lima  
T: (51) 424-4444  
www.psi.gob.pe  
www.min-agr.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos





de GANTT, los mismos que deberán ser concordantes con la fecha de inicio contractual de obra y presentado a la firma del contrato.

Ordenar y exigir al residente de Obra o Contratista el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución y no perjudique la buena marcha de la obra.

Las labores de la supervisión serán a tiempo completo y en forma permanente no pudiendo incurrir en ausencias injustificadas durante la vigencia de este contrato.

Las ausencias de la Entidad Privada Supervisora en la obra, serán descontadas del recibo mensual que presente, previo informe del encargado del Seguimiento y Monitoreo de la obra.

Rechazar y ordenar el retiro inmediato de las maquinarias, los materiales o equipos, por desperfectos o mala calidad o incumplimiento de las especificaciones del Expediente Técnico aprobado, exigir al Residente de Obra o Contratista, la permanencia en obra del personal, maquinaria y equipo necesario para la ejecución de la obra; disponer cualquier medida urgente en la obra. Debiendo informar a la Entidad de dicho hecho.

Ordenar y revisar los controles de calidad de los trabajos, materiales e instalaciones con los ensayos de campo y laboratorio requeridos en los procesos de ejecución de la obra; que permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra. Cabe precisar que es obligatoria su presencia en el desarrollo de los resultados de laboratorio (sustentada en evidencias fotográficas)

Revisar y controlar la entrega oportuna de materiales, en la cantidad y plazos establecidos en el Calendario de adquisiciones de materiales y en las especificaciones Técnicas del expediente técnico de Obra, en concordancia al requerimiento, propuestas, adjudicación y contrato con contratista.

Revisar y visar las solicitudes del Contratista para la obtención de los Adelantos Directo y/o Adquisiciones de Materiales, previa entrega de las Garantía respectiva, controlando la entrega del adelanto en la oportunidad establecida y el ingreso de materiales a la obra, en cumplimiento de la normativa vigente. Controlar y velar por las garantías que acepte la Entidad, conforme a la vigencia de las cartas Fianzas, verificando e informando oportunamente para que estas se renueven con el monto respectivo.

Mantener actualizado los calendarios de obra y registros gráficos estadísticos de obra, mostrando los datos parciales y acumulados de los avances físico y financiero económico con los saldos pendientes de ejecución.

Controlar el cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el calendario de Avance de Obra, formulado en base a los diagramas CPM, PERT o similares por días calendario, precisándose en cada una de las partidas por ejecutar y valorizar, el día de inicio y término de la obra, en concordancia al plazo de ejecución vigente al inicio del plazo contractual.

Exigir al residente o al contratista, el nuevo calendario valorizado de avance de obra acelerado, para su aprobación y, de ser el caso, informar a la Entidad, por la Resolución del contrato de persistir dicho atraso del plazo previsto, cuando el monto de valorización acumulada ejecutada sea menor al 80% del monto de la valorización acumulada programada, que será anotado en el cuaderno de obra y comunicado a la Entidad ejecutora o al contratista de ser el caso.

Presentar a la Entidad, las valorizaciones por avances de ejecución, las cuales serán presentadas en original y tres (03) copias, en un plazo que no exceda a lo establecido, esto quiere decir lo siguiente:

- i. Las Valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista y anotados en el cuaderno de obra.
- ii. El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales no será mayor de cinco (05) días, contados a partir



del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cabe indicar que el no cumplimiento estricto de este numeral en relación al desfase en la fecha de su presentación que genere reclamos de mayores gastos generales, es de entera responsabilidad de la Entidad Privada Supervisora.

Presentar informes mensuales, que deben contener mínimo lo siguiente:

- a. Aspectos Generales
- b. Estado Situacional
- c. Estado Físico Financiero
- d. Control de pagos.
- e. Control de Cartas Fianzas. (Obras por contratar)
- f. Avance Físico Programado V/S Ejecutado
- g. Avance Financiero programado V/S Ejecutado
- h. Gráficos demostrativos de avances físicos y financieros de lo programado.
- i. Respaldo de medrados de obra que sustente las valorizaciones
- j. Desarrollo de los plazos de la Obra.
- k. Responsables de la Ejecución de la Obra.
- l. Modificación del Proyecto.
- m. Principales ocurrencias.
- n. Panel fotográfico.
- o. Métodos constructivos utilizados.
- p. Recursos utilizados.
- q. Resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
- r. Conclusiones y recomendaciones.
- s. Copias del segundo original del Cuaderno de Obra perteneciente a la entidad.
- t. Otros que considere necesario.

La presentación de dichos informes será dentro del plazo máximo de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.



Remitir y pronunciarse diligentemente sobre las solicitudes:

- cambio de Residente,
- ampliación de plazo,
- presupuestos adicionales,
- deductivos,
- gastos generales y otros que presentara en la ejecución de Obra hasta la liquidación en su debida oportunidad, de tal manera que permitan a la Entidad cumplir los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establece el contrato.

Remitir cualquier informe adicional que la Entidad requiera con la relación al proyecto y/o a la marcha de la supervisión.

Su plazo de entrega será determinado por común acuerdo.

La Entidad Privada Supervisora en su informe Final deberá sustentar debidamente el Proceso de Ejecución de Obra.

El Supervisor no está autorizado a ordenar ni ejecutar adicionales, bajo responsabilidad de asumir el pago de los mismos, ni modificar el Expediente Técnico, debiendo comunicar de inmediato a la Entidad y realizar las coordinaciones con el Proyectista; en caso de omisión, asume la responsabilidad Solidaria con el Proyectista por los perjuicios económicos que genere a la Entidad.

Elaborar Informes interpretativos de los resultados de las pruebas de calidad efectuados en cada valorización, comparando los resultados obtenidos y los considerados en el Expediente Técnico respectivo.

Participar en el proceso y Actos de Recepción de obra, ser miembro de la Comisión de Recepción de obra. Según lo estipula la Resolución de comisión de Recepción de Obra y el







PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego



Decreto Supremo 036-2017-EF en su Artículo 74°.

Para la Recepción de Obra deberá ceñirse estrictamente a lo estipulado en el Decreto Supremo 036-2017-EF en su Artículo 74°, y según lo siguiente:

- En la fecha de la culminación de la obra, el residente anotará tal hecho en el cuaderno de obra y solicitará la recepción de la misma.
- El supervisor, de acuerdo a los plazos establecidos posteriores a la anotación señalada, lo informará a la Entidad, ratificando o no, lo indicado por el residente.
- De resultar conforme, el Supervisor deberá informar a la Entidad respecto a la culminación de la Obra (debiendo dar por cerrado el cuaderno de Obra), para lo cual deberá obligatoriamente en su Informe Técnico Final proceder con la Recepción de la Obra, como mínimo presentar la siguiente documentación:
  - Planos de Replanteo
  - Cuaderno de Obra Original.
  - Expediente Técnico Original.
  - Fotos de la Ejecución de Obra (específicamente donde se aprecie la culminación de la Obra)
  - Certificación de Control de Calidad (de ser el caso) Todos los documentos deberán estar firmados por la Entidad Privada Supervisora, Residente y Representante Legal. Se deja constancia que el no cumplimiento de lo antes dispuesto y que genere mayores gastos generales, serán de entera responsabilidad del supervisor y por ende asumidos por su persona.

No ceder, total ni parcialmente su posición contractual, para el cumplimiento de las obligaciones que asuma mediante el presente contrato.

Asume responsabilidad Civil y Penal por los perjuicios económicos de las controversias que se generen por su conducta y actuar negligente.

La Responsabilidad Civil extra contractual, es por el periodo de garantía que tiene el contratista (07 años computados desde la recepción de la Obra).

La Responsabilidad penal, prescribe por algún ilícito penal o delito en el periodo idéntico al que tienen los funcionarios.

Debe dar cuenta y absolver en todo proceso las acciones de auditoría dispuestas por la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Interno y las Comisiones investigadoras de la Entidad.

Deberá asistir obligatoriamente a las reuniones que convoquen la Entidad o sus dependencias. Se aceptarán faltas debidamente justificadas con una anticipación de 24 horas.

**Las actividades de Recepción de la Obra, Informe Final, revisión de la Liquidación del Contrato de Obra y presentación de la Liquidación de Contrato de Supervisión durante la ejecución de las obras deberán estar contemplados de acuerdo al Capítulo IV del Decreto Supremo 036-2017-EF**

- La recepción del Proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.
- Una vez comunicada la culminación del Proyecto, en un plazo no mayor de veinte (20) Días, en la fecha notificada, la Entidad Privada Supervisora, el funcionario designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, la Empresa Privada y el Ejecutor del Proyecto a través de sus representantes, verifican de forma conjunta la culminación del Proyecto.
- Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del

Calle Teniente Emilio Fernandez N° 130 - Santa Beatriz - Lima  
T: (511) 424-4488  
www.psi.gob.pe  
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos



PSI



PERU Ministerio de Agricultura y Riego

PSI

Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra, o registro correspondiente. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad del Proyecto, y la Entidad Pública a través del funcionario antes indicado procede a emitir la conformidad de recepción del Proyecto dentro de los tres (3) días siguientes de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior. Ambas conformidades pueden estar contenidas en un mismo documento.

- De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, la Empresa Privada dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del Proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de la Empresa Privada ni a la aplicación de penalidad alguna.  
Subsanadas las observaciones, la Empresa Privada solicita nuevamente la recepción del Proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obras o registro correspondiente, a través de la empresa ejecutora, lo cual será verificado por la Entidad Privada Supervisora e informado a la Entidad Pública dentro de los tres (3) Días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) Días, la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora verifican el cumplimiento de la subsanación de éstas, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones se emitirán las conformidades correspondientes.  
De existir observaciones y persistir la discrepancia, ésta puede resolverse por trato directo entre las partes.  
En caso no prospere el trato directo, cualquiera de las partes tiene el derecho a someter la controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad Pública o al vencimiento del plazo en que éste debió realizarse.
- En caso la Entidad Pública no participe en el acto o no emita la Conformidad de Recepción, esto no impide que la Entidad Privada Supervisora expida la Conformidad de Calidad del Proyecto.
- Si la Entidad Pública no emite pronunciamiento de las conformidades correspondientes en el plazo, según corresponda, y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar por la falta de pronunciamiento oportuno, la conformidad de recepción o la conformidad de avance del proyecto se tendrá por otorgada siempre que la Entidad Privada Supervisora haya otorgado la conformidad de la calidad del Proyecto o de sus avances.



#### 10. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor, como ofertante de su Propuesta Técnica, a cargo del control y revisión del expediente técnico y ejecutor de ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- El Supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las Obras, realizando las pruebas de control requeridas.
- El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiere lugar.
- El Supervisor será responsable de la entrega de valorizaciones, en los plazos y condiciones fijados.
- Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr



Calle Teniente Emilio Fernández N° 119 - Santa Beatriz - Lima  
T: (51) 1 424-4408  
www.psi.gob.pe  
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos





- su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
  - Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
  - En el caso de que la Obra requiera de presupuestos adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el Reglamento dado en el Decreto Supremo 036-2017-EF. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.
  - Se presentarán los expedientes de los Presupuestos Adicionales, Presupuestos Deductivos y Ampliaciones de Plazo con su respectivo archivo magnético en CD con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Ejecutor de Obra.
  - En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad correspondiente.
  - La Entidad Privada Supervisora no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la **ENTIDAD**.
  - Las sanciones por incumplimiento que se aplican al **SUPERVISOR** comprenden no solamente las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además, las que conforme a Ley le corresponden.
  - El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.
  - En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la **ENTIDAD**.
  - La Entidad Privada Supervisora es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
  - La Entidad Privada Supervisora no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
  - La Entidad Privada Supervisora mantendrá actualizados el Archivo y Registro de toda la información técnico - administrativa y contable relacionadas con las Obras motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutada e ir practicando progresivamente la Liquidación de Obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hipervinculada de toda la información presentada.
  - Al finalizar los trabajos materia de este Contrato, la Entidad Privada Supervisora entregará el archivo documentado. Presentando previamente a la Recepción de **LA OBRA**, un Informe Situacional de **LA OBRA** y Supervisión, incluyendo las mediciones para el control de calidad, resumen o análisis estadístico de los ensayos de control de calidad, resumen de valorizaciones, los metrados finales de obra, planos generales y de secciones típicas, que reflejen fielmente el estado final de la obra, así como el resumen del estado económico de **LA OBRA**.





30



Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con **LA OBRA**. La Entidad Privada Supervisora se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de LA OBRA, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la **ENTIDAD**.

#### RECEPCION DEL PROYECTO

La recepción del proyecto se inicia una vez culminada su ejecución con la finalidad de verificar el fiel cumplimiento de los establecidos en el expediente técnico, así como de realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos y será de acuerdo al artículo N° 74 del Reglamento dado en el Decreto Supremo 036-2017-EF

74.1 La recepción del Proyecto tiene como finalidad verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en el Estudio Definitivo y realizar las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de sus instalaciones y equipos.

74.2 Una vez comunicada la culminación del Proyecto, en un plazo no mayor de veinte (20) Días, en la fecha notificada, la Entidad Privada Supervisora, el funcionario designado en el Convenio como responsable de dar la conformidad de recepción del Proyecto, la Empresa Privada y el Ejecutor del Proyecto a través de sus representantes, verifican de forma conjunta la culminación del Proyecto.

74.3 Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del Proyecto por parte de la Entidad Pública, teniéndose por concluida en la fecha indicada en el cuaderno de obra, o registro correspondiente. La Entidad Privada Supervisora procede a emitir la conformidad de calidad del Proyecto, y la Entidad Pública a través del funcionario antes indicado procede a emitir la conformidad de recepción del Proyecto dentro de los tres (3) Días siguientes de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior. Ambas conformidades pueden estar contenidas en un mismo documento.

74.4 De existir observaciones por la Entidad Privada Supervisora o Entidad Pública, éstas se consignarán en un Acta o Pliego de Observaciones y no se emitirá la conformidad respectiva. A partir del día siguiente, la Empresa Privada dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución del Proyecto para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor de la Empresa Privada ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanadas las observaciones, la Empresa Privada solicita nuevamente la recepción del Proyecto, dejándose constancia en el cuaderno de obras o registro correspondiente, a través de la empresa ejecutora, lo cual será verificado por la Entidad Privada Supervisora e informado a la Entidad Pública dentro de los tres (3) Días siguientes de la anotación. En un plazo no mayor de cinco (5) Días, la Entidad Pública y la Entidad Privada Supervisora verifican el cumplimiento de la subsanación de éstas, no pudiendo formular nuevas observaciones. De haberse subsanado las observaciones se emitirán las conformidades correspondientes.

De existir observaciones y persistir la discrepancia, ésta puede resolverse por trato directo entre las partes.

En caso no prospere el trato directo, cualquiera de las partes tiene el derecho a someter la controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad Pública o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

74.5 En caso la Entidad Pública no participe en el acto o no emita la Conformidad de Recepción, esto no impide que la Entidad Privada Supervisora expida la Conformidad de Calidad del Proyecto.

74.6 Si la Entidad Pública no emite pronunciamiento de las conformidades correspondientes en el plazo, según corresponda, y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar por la falta de pronunciamiento oportuno, la conformidad de recepción o la conformidad de avance del proyecto se tendrá por otorgada siempre que la Entidad Privada Supervisora haya otorgado la conformidad de la calidad del Proyecto o de sus avances.







### 11. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS DEL POSTOR Y PERSONAL QUE PROPORCIONARÁ EL EJECUTOR DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de no mayor a los últimos ocho (08) años, a la fecha de la presentación de ofertas.

Serán considerados servicios similares, a la supervisión de: la construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola por gravedad, tales como: sistemas de conducción (canales de conducción simples o reforzados) y sus obras de artes respectivas.

Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, cheque, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

El Personal mínimo que debe presentar el Consultor para la ejecución del servicio de Supervisión de Obra, son los siguientes profesionales:

### 12. PERSONAL PROFESIONAL

#### JEFE DE SUPERVISIÓN

Requisito:

- Ingeniero Agrícola y/o Civil del personal clave requerido como JEFE DE SUPERVISION.
- Se acreditará con copia simple de TÍTULO.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años como Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión, en ejecución de obras igual al objeto de la convocatoria o similar del personal requerido como JEFE DE SUPERVISION.

Serán considerados servicios similares, a la supervisión de: la construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola por gravedad, tales como: sistemas de conducción (canales de conducción simples o reforzados) y sus obras de artes respectivas.

Acreditación:

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

#### ESPECIALISTA EN METRADOS Y VALORIZACIONES

Requisito:

- Ingeniero Agrícola y/o Civil
- Se acreditará con copia simple de TÍTULO.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años como Especialista en Metrados y Valorizaciones, en ejecución de obras igual al objeto de la convocatoria o similar del personal requerido como ESPECIALISTA EN METRADOS Y VALORIZACIONES.

Serán considerados servicios similares, a la supervisión y/o ejecución de obra de: la construcción de estructuras nuevas, mejoramiento, rehabilitación, reforzamiento y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego agrícola por gravedad, tales como: sistemas de conducción (canales de conducción simples o reforzados) y sus obras de artes respectivas.

Acreditación:

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







del personal clave propuesto.

### 13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios en congruencia con la ejecución de la obra.

### 14. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de **SUMA ALZADA**, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento de obra.

### 15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Serán financiados por la fuente de financiamiento de **Recursos Determinados** – Fondo Sierra Azul.

### 16. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor de obras de acuerdo al personal efectivamente utilizado en el servicio, así como los equipos e insumos correspondientes, que forman parte de su propuesta técnica, siendo necesario de sustento para dicha valorización el control de asistencia del personal profesional del Ejecutor de la Obra, sobre el cual se aplicaran los reajustes, amortizaciones de adelantos y retenciones por concepto de multas y otros.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, este deberá contar con la conformidad por parte de la oficina responsable y presentar la siguiente documentación:

- Informe Mensual de las actividades desarrolladas por el contratista.
- Comprobante de pago (Factura).
- Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago de Valorizaciones de la Supervisión



Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 108° y 109° del D.S. N° 036-2017-EF, será la **EMPRESA PRIVADA FINANCIADORA** del proyecto la que pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la entidad privada supervisora en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en el contrato de supervisión, siempre que la entidad privada supervisora los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios y **LA ENTIDAD PUBLICA** otorgue la Conformidad respectiva.

### 17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO SUPERVISOR

Será de acuerdo con lo establecido en el artículo 111° del D.S. N° 036-2017-EF el cual señala:

111.1 La Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Pública la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) Días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión.

La Entidad Pública debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) Días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor.

Si la Entidad Pública observa la liquidación presentada por la Entidad Privada Supervisora, este debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de quince (15) Días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad Pública.

111.2 Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) Días siguientes, a costo de la Entidad Privada Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) Días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si la Entidad Privada Supervisora observa la liquidación practicada por la Entidad Pública, esta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) Días







siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad Privada Supervisora.

En el caso de que la Entidad Pública no acoja las observaciones formuladas por la Entidad Privada Supervisora, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

111.3. Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo de treinta (30) Días hábiles, el sometimiento de esta controversia a los mecanismos de solución de controversias establecidos en el presente Reglamento, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias

**18. CONFORMIDAD DE CALIDAD DEL PROYECTO**

La Conformidad de la calidad del proyecto lo otorgará la Entidad Privada Supervisora, de acuerdo con lo establecido en el D.S. N° 036-2017-EF.

**19. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Para el siguiente proceso se consideran penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

**Tabla de penalidades – Supervisión de Obras**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta Técnica, acorde con el Cronograma de utilización del personal.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de Protección completa.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
3	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
6	No tiene al día el cuaderno de obra.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
7	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.).	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
8	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR





9	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
10	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
11	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el contrato.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
12	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
13	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de supervisión.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
14	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
15	No cumple advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
16	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el Contratista ejecutor de la obra	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR
17	Por cambio del Jefe de la Supervisión y demás profesionales propuestos. Se eximira de la penalidad solo por los siguientes motivos: Por fallecimiento del profesional propuesto. Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la Documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud. Despido del profesional por disposición de la Entidad.	0.5 UIT	Según Informe de la Oficina de Supervisión - DIR



*(Handwritten signatures in blue ink)*





DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISION

OBRA: "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIGO QUIA - HUAYLLAPAMPA - RECUAY"

ITEM	DESCRIPCION	SUPERVISION DE OBRA AGOSTO 2017				
		UNID	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	PRECIO MENSUAL S/.	PARCIAL S/.
	<b>SUPERVISION DE OBRA</b>					<b>97,458.15</b>
<b>I-A</b>	<b>HONORARIOS DE PERSONAL</b>					<b>69,000.00</b>
	Ing. Supervisión	Mes	1.00	6.00	8,000.00	48,000.00
	Ing. Especialista en Metrados y Valorizaciones	Mes	1.00	5.00	4,200.00	21,000.00
<b>I-B</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>					<b>28,458.15</b>
	Alquiler de Camioneta 4x4 + Combustible	Mes	1.00	6.00	3,400.00	20,400.00
	Eq. Topografico (Estación Total, Teodolito, etc)	Mes	1.00	5.00	500.00	2,500.00
	Telefonia,Internet, Otros	Mes	1.00	6.00	150.00	900.00
	Informe Mensual, Planos, Impresos	Mes	1.00	6.00	186.36	1,118.15
	Materiales y Utiles de Limpieza	Mes	1.00	6.00	120.00	720.00
	Gastos de Servicio Publicos	Mes	1.00	6.00	150.00	900.00
	Gastos de Alquiler de Oficina y Alojamiento	Mes	1.00	6.00	200.00	1,200.00
	Material Fotografico, Filmacion	Mes	1.00	6.00	120.00	720.00
<b>A</b>	<b>TOTAL COSTO DIRECTO I-II</b>				S/.	<b>97,458.15</b>
<b>B</b>	Gastos Generales 7,00% x(A)				S/.	6,822.07
<b>C</b>	Utilidad 7,00% x(A)				S/.	6,822.07
<b>D</b>	<b>TOTAL SERVICIOS SIN I.G.V.= (A+B+C)</b>				S/.	<b>111,102.29</b>
<b>E</b>	I.G.V. 18,00% x(D)				S/.	19,998.41
<b>F</b>	<b>TOTAL SERVICIOS CON I.G.V. = (D+E)</b>				S/.	<b>131,100.70</b>



*Handwritten signature in blue ink*

*Handwritten signature in blue ink*







FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>11</sup>
<p><b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS<sup>13</sup></b></p> <p><u>Criterio:</u> Se otorgará puntaje al postor que ofrece: Mejora 1: Elaboración de Manual de Operación y Mantenimiento de la infraestructura construida, el mismo que deberá ser entregado a la finalización del servicio de Consultoría de obra, en 02 ejemplares, el primero a los beneficiarios del sistema de riego y el segundo a la Agencia Zonal.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada en el Anexo 09.</p>	<p>(25 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [25] puntos</p>

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**IMPORTANTE:**

- *Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de 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 **SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO SNIP N° 251666 - "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA - RECUAY - ANCASH"**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y**

<sup>13</sup> Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.



**RIEGO**, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N°..... con domicilio legal en Av. **Alameda el Corregidor 105, La Molina - Lima**, 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 **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2017-CEOXI-MINAGRI** para la contratación del servicio **SELECCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO SNIP N° 251666 - "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA - RECUAY - ANCASH"**, 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 **SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA CON CÓDIGO SNIP N° 251666 - "MEJORAMIENTO DEL CANAL DE RIEGO QUIA, DISTRITO DE HUAYLLAPAMPA - RECUAY - ANCASH"**, conforme a los Términos de Referencia.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO TOTAL CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO EN NÚMEROS Y LETRAS].

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

El contrato se ejecutará a [INDICAR SI ES A SUMA ALZADA Y/O TARIFAS]

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

El costo de los servicios de supervisión será financiado por **LA EMPRESA PRIVADA** que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública para la ejecución del Proyecto materia de supervisión, con cargo a que dichos gastos se reconozcan en el CIPGN.

El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** seleccionada a la Empresa Privada.

**LA EMPRESA PRIVADA** pagará las contraprestaciones pactadas a favor **DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en el contrato, siempre que **LA ENTIDAD SUPERVISORA** los solicite presentando la Informe Valorizado que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases y **LA ENTIDAD PÚBLICA** otorgue la Conformidad respectiva, de conformidad con lo establecido por el artículo 23° del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de la Entidad Pública de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los cinco (5) días calendario de haberse presentado el informe Valorizado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato, a fin que **LA EMPRESA PRIVADA** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes, sin posibilidad de cuestionamiento alguno.

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.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de Ciento Ochenta (180) días calendarios (150 días para la supervisión de la obra y 30 días para la recepción, revisión de la liquidación final presentada por la entidad privada) , el mismo que se computa desde la fecha de inicio de ejecución de la Obra, el cual, iniciará a partir del día siguiente de que La entidad Pública hace la entrega del terreno a la empresa privada, y se cumplan las condiciones establecidas previstas en numeral 54.2, literal a), del artículo 54 del reglamento aprobado en el Decreto Supremo N° 036-2017-EF.

Los servicios de supervisión materia de este Contrato serán prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de recepción total del proyecto..

**IMPORTANTE:**

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN:**

La Entidad Privada Supervisora presenta a la Entidad Pública la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) Días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La Entidad Pública debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) Días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

**CLÁUSULA SETIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS**

**LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD PÚBLICA**, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>16</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

**LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar la ejecución de las garantías cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera con renovarlas.

**CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS**

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>16</sup> La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada.  
De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



### **CORRUPTAS**

Conforme a lo establecido en el numeral 63.4 del artículo 64 del Reglamento y en Decreto de Urgencia N° 003-2017, **LA EMPRESA PRIVADA** se obliga a que ella y el Ejecutor:

- a. Garantizan y declaran no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Decreto de Urgencia N° 003-2017 y el artículo 248-A del Reglamento de la Ley N° 30225, modificada por el Decreto legislativo N° 1341, que desarrolla el impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de dicha norma.
- b. Se conducirán en todo momento durante la ejecución del Convenio, 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 o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el Decreto de Urgencia N° 003-2017 y el artículo 248-A del Reglamento de la Ley N° 30225, modificada por el Decreto legislativo N° 1341, que desarrolla el impedimento previsto en el literal n) del numeral 11.1 del artículo 11 de dicha norma
- c. Comunicará a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución del Convenio, da el derecho a **LA ENTIDAD PÚBLICA** correspondiente a resolver el Convenio, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos fijados en el Capítulo III de las Bases y será otorgada por [CONSIGNAR EL CARGO DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**

**LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en el Capítulo III del Título III del Reglamento, bajo apercibimiento de ley.

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada es de siete (07) años.



**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES**

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

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

Donde:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMULA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con proveer el personal establecido en su Propuesta Técnica, acorde con el cronograma de utilización de personal	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de Protección completa.	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
3	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los términos de referencia	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
6	No tiene al día el cuaderno de obra	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
7	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones)	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
8	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR



9	No se asegura que los que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
10	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
11	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el contrato.	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
12	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad.	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
13	No cumple con presentar las valorizaciones de obra, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de supervisión.	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
14	No cumple con registrar en el cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista.	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
15	No cumple con advertir a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista.	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
16	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el contratista ejecutor de la obra	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR
17	<p>Por cambio del Jefe de Supervisión y demás profesionales propuestos.                      Se eximirá de la responsabilidad solo por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por fallecimiento del profesional propuesto</li> <li>- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un hospital, clínica o centro de salud.</li> <li>- Despido del profesional por disposición de la Entidad.</li> </ul>	0.5 UIT	Según informe de la oficina de supervisión - DIR

**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 134 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 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 PÚBLICA** puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley N° 29230 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2015-EF, en tanto no se contraponga a la naturaleza, objeto y finalidad del presente contrato y el mecanismo de obras por impuestos, bajo el cual se celebra.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de acciones 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.

Además, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y **LA ENTIDAD PÚBLICA** se obligan a otorgar la conformidad de calidad y la conformidad recepción respectivamente, respecto del proyecto y de sus avances, conforme a los documentos estandarizados aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SETIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley N°29230 y su Reglamento, en las directivas que emita el MEF y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y disposiciones sustitutorias, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA : SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, podrán ser resueltas, en lo posible, por trato directo, conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

En caso no prospere el trato directo, cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar un arbitraje de derecho en una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del Contrato, dentro del plazo de caducidad previsto por Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

El laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

<sup>17</sup> Se establecerá la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del..... debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



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

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

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

- 20.1 Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente Contrato, donde se les entregará los avisos y notificaciones a que hubiere lugar y no podrá ser variado, salvo aviso notarial, que deberá ser comunicado con cinco (5) días de anticipación a su vigencia. En caso de incumplimiento continuará surtiendo todo efecto legal cualquier notificación que se curse y dirija al domicilio legal señalado en la introducción de este Contrato.
- 20.2 Para los fines del presente Contrato, constituyen formas válidas de comunicación las que **LA ENTIDAD PÚBLICA** efectúe a través de los medios electrónicos, como son el fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la introducción del presente Contrato.
- 20.3 Para este fin la Cédula de Notificación que figura como **ANEXO N° 11**, con sus antecedentes, transmitida por cualesquiera de los medios electrónicos señalados precedentemente deberá consignar obligatoriamente la fecha cierta en que ésta es remitida; oportunidad a partir de la cual surtirá efectos legales.
- 20.4 Una vez efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no será obligatoria; no obstante, de producirse (según **ANEXO N° 12**), no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.
- 20.5 Es de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mantener activos y en funcionamiento el teléfono y dirección electrónica consignada en la introducción del presente Contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente Contrato, teléfono y dirección electrónica, sólo será oponible a **LA ENTIDAD PÚBLICA** si ha sido puesto en su conocimiento de **LA ENTIDAD PÚBLICA** en forma indubitable.
- 20.6 Las partes declaran el siguiente domicilio y correo electrónico<sup>18</sup> para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD PÚBLICA: Jr. Carabaya N° 341 Lima – Lima.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA: .....

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica 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"

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA"

<sup>18</sup> Debe coincidir con el correo electrónico declarado en el Anexo N° 13.

## FORMATOS Y ANEXOS





**FORMATO N° 1**<sup>19</sup>

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2017-CEOXI – MINAGRI**  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° RES-PROC-002-2017-MINEDU/UE 108-OXI**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.<sup>20</sup>

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



<sup>19</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

<sup>20</sup> Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

PROCESO DE SELECCIÓN N°003-2017-CEOXI-MINAGRI  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[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 consorciados.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS  
MÍNIMOS**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2017-CEOXI-MINAGRI  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 11 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 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° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
PROCESO DE SELECCIÓN N°003-2017-CEOXI-MINAGRI  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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 consorciados.*



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

PROCESO DE SELECCIÓN N°003-2017-CEOXI-MINAGRI  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una oferta conjunta al PROCESO DE SELECCIÓN N°005-2016-CEOXI-MINAGRI

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones).

Designamos al Sr. [...], 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 todas las etapas del proceso de selección y para perfeccionar el contrato correspondiente con la Entidad Pública [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % <sup>21</sup> de  
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]: % <sup>22</sup> de  
Obligaciones

- [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
- [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal Consorciado 1  
Consortado 2

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal

**IMPORTANTE:**

- *Esta declaración debe ser con firmas legalizadas de los integrantes del consorcio.*

<sup>21</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

PROCESO DE SELECCIÓN N°003-2017-CEOXI-MINAGRI

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

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, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
PROCESO DE SELECCIÓN N°003-2017-CEOXI-MINAGRI  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

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

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO</b>	<b>CARGO Y/O ESPECIALIDAD</b>	<b>TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA</b>	<b>N° DE FOLIO DE LA OFERTA</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### ANEXO N° 7

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

PROCESO DE SELECCIÓN N°003-2017-CEOXI-MINAGRI

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>23</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1								
2								
3								
<b>TOTAL</b>								

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

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 8**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
PROCESO DE SELECCIÓN N°001-2017-CEOXI-MINAGRI  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [EN SOLES - S/]
<b>TOTAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.5 de la sección específica.*

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA**

Señores

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2017-MINAGRI**

**Ley N° 29230 y N° 30264**

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

Presente.-

De nuestra consideración,

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

<b>NOMBRE</b>	<b>DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO</b>	<b>CARGO Y/O ESPECIALIDAD</b>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PROFESIÓN: \_\_\_\_\_

CARGO POR OCUPAR: \_\_\_\_\_

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
N° DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes - año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
N° DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	N° Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

**Notas:**

1. Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos, incluidos los que no están sujetos a calificación.
2. La información manifestada en este documento deberá ser fiel reflejo de la documentación que sustente la experiencia y evitar información contradictoria que inhabilite la propuesta.
3. La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: \_\_\_\_\_



.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón social del postor



ANEXO N° 11

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**  
 (Fax o correo electrónico)

<b>Cédula N°</b>			
Fecha	Día:	Mes:	Año:

<b>DESTINATARIO</b> (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de cada uno de los que lo integran).			
<b>NUMERO DE FAX DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>			
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
<b>VENCIMIENTO</b> (Señalar último día del plazo para que la Entidad Pública notifique su pronunciamiento).	Día:	Mes:	Año:

El reporte de transmisión por fax o la impresión del correo electrónico enviado, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

\_\_\_\_\_  
 NOTIFICADOR



