

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:  
MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA  
SANITARIA VIGENTE DEL DESEMBARCADERO  
PESQUERO ARTESANAL PAITA, DISTRITO Y PROVINCIA  
PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI 2160312**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

### Importante

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### **1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
RUC N° : 20137921601  
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima  
Teléfono: : 209-7700  
Correo electrónico: : usuario\_ufa104@fondapes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA SANITARIA VIGENTE DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PAITA, DISTRITO Y PROVINCIA PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI 2160312.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 853,551.91 (Ochocientos cincuenta y tres mil quinientos cincuenta y uno con 91/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Julio del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 853,551.91	S/ 768,196.72	S/ 938907.10

#### **Importante**

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

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	270	DIAS	S/ 3,049.596703	S/ 823,391.11
Liquidación de obra				S/ 30,160.80
				S/ 853,551.91

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 027-2024-FONDEPES-OGA el 9 de julio del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Sistema Esquema Mixto (Tarifas y Suma Alzada), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de plazo de trescientos (300) días calendarios, que comprende doscientos setenta (270) días calendarios para la Supervisión de la ejecución de la obra y treinta (30) días calendarios para la etapa de liquidación del contrato de ejecución de la obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles en la Caja de la Entidad ubicada en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima y podrán recabarse en la Unidad Funcional de Abastecimiento, sito en Av. Petit Thouars N°115, Cercado de Lima.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

En conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE, será de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) El número máximo de consorciados es dos (02).
- b) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

#### Importante

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
  - l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el*

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes Virtual del FONDEPES: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/> y/o de manera física en mesa de partes, sito en Av. Petit Thouars N°115-Cercado de Lima.

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por la Supervisión de la Ejecución de Obra según TARIFAS, en función de la verificación del cumplimiento de cada uno de los conceptos comprendidos en la estructura de costo ofertada en forma diaria; mientras que el pago respecto de la participación en el procedimiento de liquidación de obra será a SUMA ALZADA, previa conformidad de las prestaciones a su cargo por el área usuaria de la Entidad, por el monto total ofertado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola (DIGENIPAA) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Unidad Funcional de Infraestructura del FONDEPES.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de la prestación.
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado o cálculo del monto a pagar para las actividades referidas a su participación en el procedimiento de liquidación (que se pagara a suma alzada), el que corresponda.
- Copia de cargos de entrega del Informe Mensual, Valorización de Obra, y/u otros entregables que correspondan de acuerdo a cada etapa del servicio

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de FONDEPES, de manera física (con firmas originales de cada profesional del staff según corresponda), en la Av. Petit Thouars N°115, distrito, provincia y departamento de Lima y virtual en el siguiente link web: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/>.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Tratándose de un Contrato de Servicios de Consultoría de Obra de duración de ejecución continuada, los pagos a cuenta serán sujetos a reajuste durante las valorizaciones y/o en la liquidación del Contrato, según la expresión de cálculo siguiente:

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

Donde:

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

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado, y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo.

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL SUPERVISOR se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:  
RODRIGUEZ NEYRALIZETH  
ROXANA FERNANDEZ  
Ministro de la Producción  
documento  
Fecha: 24/06/2024 16:08:29-0500



#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA SANITARIA VIGENTE DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PAITA, DISTRITO Y PROVINCIA PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI 2160312.**

#### **1.0 GENERALIDADES**

Mediante Resolución N°000006-2024-FONDEPES/DIGENIPAA de fecha 14 de mayo del 2024, la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola (DIGENIPAA) aprueba el Expediente técnico de la Obra: “Mejoramiento y adecuación a la norma sanitaria del Desembarcadero Pesquero Artesanal Paíta, distrito de Paíta, provincia de Paíta, región Piura”, CUI 2195496.

#### **2.0 UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

El lugar donde se ejecutará la presente intervención es en las instalaciones del Desembarcadero Pesquero Artesanal (DPA) Paíta, que geográficamente se encuentra localizado bajo las coordenadas 5°05'21" S de Latitud Sur a 81°06'52" W de Longitud Oeste del meridiano de Greenwich; políticamente se encuentra ubicado en:

Distrito : Paíta  
Provincia : Paíta  
Región : Piura

#### **3.0 FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de una persona jurídica especializada en la rama de ingeniería, para cumplir funciones técnicas y administrativas destinadas a la supervisión y control del cumplimiento riguroso de las condiciones técnicas y económicas estipuladas contractualmente para **LA EJECUCION DE OBRA: “MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA SANITARIA VIGENTE DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PAITA, DISTRITO Y PROVINCIA PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA”, CUI 2160312**, en aras de lograr que el desarrollo constructivo de la misma se efectúe y entregue conforme al programa de ejecución de obra, plazo y calidad prevista.

#### **4.0 SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será Sistema Mixto (Tarifas y Suma Alzada).



Firmado digitalmente por: ZÚNGA  
CONCHA Carlos Adriel FAU  
20137921601 adi  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26/06/2024 10:30:23 -05:00

La Etapa de Supervisión de la Ejecución de Obra es computada desde el inicio de obra hasta su recepción, la cual se rige bajo el sistema de TARIFAS, mientras que la Etapa de participación de la Supervisión en la liquidación del contrato de ejecución de obra, se rige bajo el sistema a SUMA ALZADA, conforme a lo previsto en el numeral 142.4 del RLCE.

#### **5.0 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

#### **6.0 VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el último pago que corresponda.

#### **9.0 PLAZO E INICIO DE EJECUCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

El Plazo del Servicio de Supervisión es de **TRESCIENTOS (300) días calendario**, que comprende **DOSCIENTOS SETENTA (270) días calendarios** por la etapa de Supervisión de Obra y





**TREINTA (30) días calendarios** por la participación en la liquidación del contrato de ejecución de obra.

El inicio del servicio de la etapa de Supervisión rige a partir de la fecha de inicio de la ejecución de obra, la cual se producirá conforme a lo previsto en el numeral 176.1 del RLCE. En caso, la obra haya iniciado su ejecución, se computará el plazo al día siguiente de suscrito el respectivo contrato de supervisión.

## **10.0 REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO**

### **10.1 DEL POSTOR**

Los postores serán personas naturales y/o jurídicas debiendo contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como Consultor en obras en la **ESPECIALIDAD 1 – OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES o ESPECIALIDAD 2 – OBRAS VIALES, PUERTOS**, y como mínimo en la **CATEGORÍA C**, la misma que debe de corresponder al objeto de la convocatoria; debiendo demostrar que cuenta con experiencia en la supervisión de ejecución de obras similares.

El Postor debe contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.

El Postor ganador debe contar obligatoriamente con una dirección de correo electrónico para efectos de notificación por parte del FONDEPES.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### **Consultoría de obras similares:**

Se considerará obras similares a las supervisiones y/o inspecciones de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación en: Desembarcaderos en general y/o muelles en general y/o obras en mar y/o puertos en general, público y/o privadas.

#### **Acreditación:**

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

### **10.2 CONDICIONES DE CONSORCIO**

En conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del RLCE, será de acuerdo con el siguiente detalle:

- El número máximo de consorciados es dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

## **10.3 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL PROPUESTO (PERSONAL CLAVE)**

El Postor deberá ofertar la participación del siguiente Personal Clave:



N°	CANT.	PARTICIPACIÓN EN OBRA	CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
1)	01	100 %	Jefe de Supervisión	<p><b>Ingeniero Civil titulado, colegiado, y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o Inspector en Obras</b> en ejecución de obras en general, con tiempo no menor de <b>cuatro (04) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
2)	01	60 %	Ingeniero Especialista en estructuras	<p><b>Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en estructuras y/o especialista estructural</b> en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
3)	01	50 %	Especialista en diseño arquitectónico	<p><b>Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto</b> en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
4)	01	40%	Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica	<p><b>Ingeniero mecánico-eléctrico o Ingeniero mecánico-electricista o Ingeniero electromecánico titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en mecánica eléctrica y/o especialista en instalaciones mecánica-eléctrica y/o especialista en instalaciones electromecánicas</b> en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>





5)	01	40 %	Ingeniero Especialista en Sanitarias	<p><b>Ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario</b> en la ejecución de <b>obras en general</b>, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
6)	01	100 %	Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	<p><b>Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>Especialista en Seguridad de obra y medio ambiente y/o Especialista de Seguridad en obra y salud ocupacional y/o Ingeniero de seguridad en obra, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y/o Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Especialista SSOMA y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero Previsionista de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe SSOMA y/o Jefe en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Responsable en Seguridad e Higiene Ocupacional</b>, en la ejecución de <b>obras en general</b>, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
7)	01	100 %	Ingeniero Especialista en Control y Calidad	<p><b>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en control y calidad</b> en la ejecución de <b>obras en general</b>, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>





8)	01	100%	Ingeniero Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	<p>Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero especialista en costos, metrados, valorizaciones y programación y/o ingeniero en costos, presupuestos y programación de obra y/o especialista en metrados, costos y presupuestos y programación</b>, en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>. La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
----	----	------	---	---

- ❖ La participación del personal clave propuesto, está referida a las jornadas laborales completas de trabajo en forma diaria durante el periodo de la ejecución de la obra, cuya prestación será cumplida en las instalaciones del DPA a tiempo completo de acuerdo al cronograma de participación aprobada por la Entidad.
- ❖ Se considera obras similares a las supervisiones y/o inspecciones de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación en: Desembarcaderos en general y/o muelles en general y/o obras en mar y/o puertos en general, público y/o privadas.

Acreditación:

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

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

Se considerará a los siguientes profesionales como personal clave:

N°	CANT.	CARGO	PROFESION
1)	01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil titulado, colegiado, y habilitado.
2)	01	Ingeniero Especialista en estructuras	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
3)	01	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
4)	01	Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica	Ingeniero mecánico-eléctrico o Ingeniero mecánico-electricista o Ingeniero electromecánico titulado, colegiado y habilitado.
5)	01	Ingeniero Especialista en Sanitarias	Ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado.
6)	01	Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.





7)	01	Ingeniero Especialista en Control y Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.
8)	01	Ingeniero Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.

#### 10.4 MAQUINARIA Y EQUIPO ESTRATEGICO

##### RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

ÍTEM	EQUIPO	UNIDAD	CANT.
1	Camioneta 4x4 ó 4x2, doble cabina, con SOAT vigente, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros.	Und.	1
2	Fotocopiadora multifuncional tamaño hoja A-3, A-4	Und.	1
3	Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 y/o similar.	Und.	5

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

#### 11.0 PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION DE OBRA

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista puede ser reclamada por la Entidad por Siete (07) años posteriores a la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

#### 12.0 PENALIDADES

##### A. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

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 justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

No obstante, dado que las Opiniones del OSCE son vinculantes, en conformidad a la Opinión 43-2023/DTN señalar que en los contratos de duración de ejecución continuada, como resulta un contrato de consultoría de supervisión de obra, toda vez que no es posible pactar entregas parciales durante su ejecución, debido a que la ejecución de la prestación se realiza de manera continua sin interrupción, la penalidad por mora no podrá ser aplicada respecto del retraso injustificado en entregas parciales o individuales.

#### B. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento del TUO de la Ley N° 30225, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, que para el caso presente son las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
2	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción designado por la Entidad advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	<b>NO ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS</b> En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
5	<b>AUSENCIA INJUSTIFICADA DURANTE LA JORNADA LABORAL DIARIA DE TRABAJO.</b> Cuando se detecte que el personal clave propuesto o sustituido se ausenta de manera injustificada y no completa la jornada laboral en obra.	0.25 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.





OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	<b>NO PARTICIPACION EN ACTO DE ENTREGA DE TERRENO Y/O RECEPCION DE OBRA Y/O REUNIONES PROGRAMADAS.</b> Cuando el Supervisor no participe en el Acto de Entrega de Terreno y/o en las diligencias derivadas del proceso de Recepción de Obra y/o en las reuniones convocadas anticipadamente en forma escrita por la Entidad.	0.50 UIT por ocurrencia.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
7	<b>NO APLICACIÓN DE PENALIDAD AL CONTRATISTA.</b> No aplicar y/o no comunicar oportunamente a la Entidad, las ocurrencias o hechos debidamente acreditados y fundamentados que ameriten la aplicación de penalidad al Contratista conforme a los supuestos y procedimientos establecidos en el contrato de ejecución de obra.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
8	<b>DOCUMENTACION CON INFORMACION INCONSISTENTE DE CALCULO.</b> Cuando el Supervisor emita documentación propia y/o valide documentación con información técnicamente inconsistente, incompleta, o indebida (metrados no ejecutados o cuantificación parcial cuando no corresponde conforme a la forma de pago de la partida) con errores sustanciales de cálculo presentada por el Contratista, según los requerimientos establecidos en el RLCE y/o fijados en los documentos contractuales que fijan obligaciones.	1.0 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
9	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el Supervisor autorice o valide al ejecutor de obra, la utilización de materiales o insumos de mala calidad y/o equipamiento defectuoso y/o que manifiestamente no cumplan o sean de características inferiores con lo especificado en el Expediente Técnico para cada caso en particular, y/o autorice el cambio de especificación técnica de materiales, insumos, y/o equipamiento sin la autorización previa y oportuna por la Entidad.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
10	<b>PRUEBAS, PROTOCOLOS Y ENSAYOS DE CALIDAD</b> Cuando el Supervisor no disponga la ejecución de los ensayos de diseño y/o pruebas y/o protocolos de calidad de los materiales, equipos, u otros en la oportunidad que técnicamente exija el procedimiento constructivo en curso.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
11	<b>INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS FIJADOS EN EL RLCE PARA CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES.</b> Por incumplimiento de los plazos establecidos para cada una de sus obligaciones según lo previsto en el RLCE.	0.50 UIT por cada día de atraso por obligación.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
12	<b>INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE OBLIGACIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL RLCE.</b> Por incumplimiento de los plazos establecidos en el requerimiento de la prestación para cada una de sus obligaciones distintas a las del RLCE. (num 19, ítem b, d,e, g, j)	0.50 UIT por cada día de atraso por obligación.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
13	<b>NO GESTIONAR LAS VALORIZACIONES DE OBRAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DEL SEACE</b> Cuando la Supervisión incumpla con lo dispuesto en la Directiva N° 01-2022-OSCE/CD y Anexo 01 respecto de la presentación de las Valorizaciones de Obra en el Sistema Electrónico del SEACE.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
14	<b>NO CONTAR CON EL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL PERSONAL CLAVE.</b> Cuando el Contratista de la Supervisión no acredite la vigencia de la habilidad profesional del Supervisor en la presentación del Informe Mensual de la Supervisión, o la Entidad detecte que no se encuentran habilitados durante el correspondiente período de ejecución de la obra.	0.25 UIT por cada día que demore en presentar el certificado de habilidad o por cada día que se detecte que no estuvo habilitado	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
15	<b>FALTA DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES O NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD</b> Cuando la Supervisión no cumpla en comunicar a la Entidad la ocurrencia de accidentes o incidentes suscitados en obra de carácter trascendente, y/o no cumpla con remitir diligentemente copias de cualquier comparendo, citación, notificación u otro documento oficial recibido por el Contratista ejecutor en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento.	0.50 UIT por cada evento	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
16	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el supervisor no cumpla con proveer a su personal los implementos de seguridad y salud que correspondan.	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
17	<b>POLIZAS NO VIGENTES</b> Cuando el Supervisor no cumpla con mantener vigente su póliza de seguro SCTR.	0.50 UIT por cada día en que no contaba con SCTR	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.gob.pe/fondepes





OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
18	<b>VALORIZACIONES Y METRADOS</b> Cuando la Supervisión, aprueba y/o valorice metrados de partidas no ejecutadas, equipamiento que no cumplen las especificaciones técnicas, pagos en exceso u otros actos que impliquen pagos indebidos, en las va valorización presentada.	1 UIT por cada partida involucrada	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
19	<b>NO PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b> Cuando la Supervisión no presenta ante la Entidad dentro de los primeros diez (10) días calendario, el cronograma de participación del personal clave durante el periodo de ejecución de obra, tanto del Contratista ejecutor como de la Supervisión	0.50 UIT por cada día de atraso por obligación.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.

- ❖ *Los supuestos de penalidad establecidos se aplicarán según la forma de cálculo y procedimiento señalado; no obstante, cabe señalar que aquellas penalidades que objetivamente puedan ser identificadas en la etapa de liquidación del Contrato de Ejecución de Obra serán aplicadas y/o recalculadas según sea el caso.*
- ❖ *El monto resultante de la aplicación de penalidades será deducido de los pagos a cuenta de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final según corresponda, o de ser necesario de la garantía de fiel cumplimiento.*
- ❖ *La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños generados al FONDEPES o a terceros.*
- ❖ *Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.*
- ❖ *Cabe precisar que para la aplicación de los supuestos de otras penalidades, se aplicara el valor de la UIT vigente en el momento de ocurrida la penalidad.*

### 13.0 ACTIVIDADES

#### Consideraciones Generales.

La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de obra a través de la Supervisión, quien es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución y óptima calidad de la obra, así como del cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas establecidas contractualmente con el mismo (TDR, Contrato, Expediente Técnico), mediante la implementación de acciones de índole diversa que resulten necesarias para realizar un adecuado seguimiento y riguroso control técnico de las prestaciones materia de encargo por parte de la Entidad, del cumplimiento oportuno de las exigencias normativas y reglamentos técnicos, de los procedimientos legales establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y aquellas de carácter administrativo a través del personal clave establecido para tal fin, que cuente con la debida experiencia y conocimiento en el rubro de la ingeniería y naturaleza de la meta principal de obra, de forma tal permitir alcanzar la finalidad del proyecto conforme al plazo previsto en el Expediente Técnico de Obra.

#### 13.1 Características técnicas generales del servicio.

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
www.gob.pe/fondepes







Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes, LA SUPERVISIÓN estará obligada a:

- Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando que las actividades se ejecuten conforme al TDR, Contrato, Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, Normas Técnicas de Control, Disposiciones Internas, demás Normas y Directivas competentes a la ejecución de obras.
- Recomendar al FONDEPES, las medidas que se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos proporcionados, emitiendo el informe respectivo.
- El Supervisor está encargado de velar por el cumplimiento de la seguridad y salud ocupacional en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- Controlar periódicamente la calidad de los trabajos y realizar las pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras, equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- De observarse algún material o proceso inadecuado, deberá disponer las acciones correctivas pertinentes.
- Elaborar juntamente con el Contratista las valorizaciones de la obra, revisar las amortizaciones, deducciones y reajustes según las fórmulas polinómicas, que para el efecto figuran en el Contrato, siendo su responsabilidad cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- Propiciar reuniones de coordinación, en casos necesarios, entre el FONDEPES, Contratista, empresas de servicio público, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las metas y objetivos. Asimismo, LA SUPERVISIÓN estará obligada a presentarse en las oficinas de FONDEPES cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.
- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.
- Una vez que la Supervisión de por concluida la Obra, informarán de las pruebas de control efectuadas, eventos en los cuales es obligatoria la presencia de los especialistas de la Supervisión según corresponda, quienes firmarán los protocolos validando su aprobación, comentando además los resultados que deben ser satisfactorios y las acciones tomadas, estos reportes formaran parte del informe para la recepción de la Obra.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo la Supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de FONDEPES.
- En caso de que el Contratista no presentará el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con la prórroga de plazo concedidas al Supervisor en el plazo señalado por el reglamento, este último lo elaborará y presentará en la Entidad en el mismo plazo estipulado por la norma para el Contratista.
- Supervisar correctamente la ejecución de la obra, de acuerdo con el Expediente Técnico y el equipamiento que el CONTRATISTA presente al FONDEPES, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales



y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.

- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que en caso corresponda; se entregará al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es su utilización en la ejecución del Contrato de Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Control integral y Supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- La Supervisión deberá anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias suscitadas durante la ejecución de la obra.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras y Programa Valorizado con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la Supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Asesoramiento técnico, legal y profesional especializado, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar al FONDEPES sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar la valorización dentro de los cinco (05) días candelarios del mes siguiente a la valorización respectiva.
- Preparar Informes para presentarlos al FONDEPES dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de la Obra.
- Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra el SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas por la norma e indicadas en el Expediente Técnico; así como las Especificaciones Técnicas del Proyecto y otras aplicables.
- Recomendar y asesorar al FONDEPES en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el CONTRATISTA.
- Comunicar a la Entidad de manera diligente, sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico cuando se requiera una prestación adicional de obra.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectuasen a los equipos principales, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

#### 14.0 **PRODUCTO**

##### 14.1 **Actividades Técnico-Administrativas, Específicas del Supervisor**

- a) Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del CONTRATISTA.
- b) Revisión y aprobación de propuestas de métodos constructivos propuestos por el CONTRATISTA.

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
[www.gob.pe/fondepes](http://www.gob.pe/fondepes)







- c) Constatar el replanteo en obra y efectuar control permanentemente durante la construcción.
- d) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, Especificaciones Técnicas, y demás documentos que conforman el expediente técnico de obra, en concordancia con la reglamentación vigente.
- e) Programar y coordinar reuniones periódicas con el CONTRATISTA.
- f) Asistir y participar en las reuniones que organice el FONDEPES.
- g) Supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- h) Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado.
- i) Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas. (Solo corresponde realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad)
- j) Sostener con los funcionarios del FONDEPES una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- k) Valorizar de acuerdo a lo indicado en el contrato las obras ejecutadas según presupuesto contratado y aplicándose los reajustes que corresponden; así como las valorizaciones de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico – económica, que para efecto de la tramitación de los procesos contractuales (Informe de Inicio, valorizaciones, adicionales, ampliación de plazo, deductivo etc.), estos deben ser efectuados teniendo en cuenta los plazos y consideraciones técnicas establecidas en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contrato y Directivas del FONDEPES.
- l) Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la Obra, así como la Gestión de Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el CONTRATISTA de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.
- m) Remisión de los informes especiales al FONDEPES cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- n) Absolver las consultas del CONTRATISTA y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro del plazo de Ley.
- o) Asesorar al FONDEPES en controversias con el CONTRATISTA y/o terceros.
- p) Está facultado para ordenar el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- q) Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular, marítimo y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
- r) Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- s) Preparación de Fichas Semanales e Informes de Avance Mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del Contratista, en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico (conceptos de pago).

#### **14.2 Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final.**

- a) El SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del CONTRATISTA para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido al FONDEPES con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones.
- b) Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su





- culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- c) Participar en el acto de recepción de obra y su equipamiento, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del CONTRATISTA. El Comité de Recepción junto con el CONTRATISTA verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
  - d) Culminada la verificación se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el CONTRATISTA. En el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
  - e) El SUPERVISOR mantendrá informado al FONDEPES del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará la Recepción Final de la obra, El Comité de Recepción verificará el levantamiento de las observaciones formuladas y luego suscribirá el Acta de Recepción.
  - f) Elaborar el Informe Final, y presentar la Liquidación de Contrato de Supervisión para aprobación del FONDEPES, así como la revisión y/o elaboración de la liquidación del contrato de obra.

#### 15.0 RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISION

- a) La SUPERVISION de acuerdo con la Propuesta Técnica y el Contrato, supervisará la Ejecución de la Obra conforme a las condiciones contractuales celebradas con el ejecutor, actuando dentro del marco de la Ley, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y el Contrato. Será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar por la calidad y correcta ejecución de la obra.
- b) La SUPERVISION será responsable de la Supervisión de los materiales, etapas constructivas y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra.
- c) Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al CONTRATISTA de la Obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA de Obra el cumplimiento del Plan de evacuación aprobado por las Entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene y salud.
- d) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del CONTRATISTA y/o Ejecutor de obra, comunicando al FONDEPES los vencimientos oportunamente.
- e) La SUPERVISION deberá evaluar la oportunamente el trámite de documentos ante el FONDEPES, prever los plazos de los trámites administrativos tomando en consideración los feriados no laborales, para no perjudicar en pronunciamiento sobre temas de Ampliaciones de plazo, adicionales y todo lo concerniente a procedimientos de obra que están sujetos a plazos en días calendario.
- f) En caso de que el FONDEPES se vea en la necesidad de efectuar mayores pagos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad al SUPERVISOR.
- g) La SUPERVISION deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales y/o Directo otorgados al CONTRATISTA de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.
- h) Es responsabilidad del SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el Adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las Cartas Fianza por el Adelanto en efectivo.
- i) Vigilar que el CONTRATISTA ejecutor de la Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito peatonal y/o vehicular y supervisar que el CONTRATISTA señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- j) La SUPERVISION queda obligado a responder al FONDEPES, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el período de responsabilidad por la Ejecución de las Obras, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- k) En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables ante todo aspecto frente al FONDEPES.
- l) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente





a las establecidas en estos Requerimientos Técnicos Mínimos y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual el FONDEPES iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

- m) La SUPERVISION no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de la Obra 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 del FONDEPES.
- n) Por ningún motivo la SUPERVISION valorizará o permitirá ejecutar una Obra Adicional sin que esta haya sido previamente aprobada por el FONDEPES.
- o) La SUPERVISION será responsable del control de calidad de la obra, realizando las pruebas de control que resulten necesarias conforme a las normas y/o reglamentos aplicables.
- p) La SUPERVISIÓN en ningún caso, se encuentra facultada para aprobar el cambio de especificación técnica o plano de las partidas contenidas en el expediente técnico de obra, salvo previa implementación del procedimiento de consulta y autorización por parte de la Entidad.
- q) En el caso se requiera la reducción o adicionales de obra, el SUPERVISOR procederá de acuerdo con lo establecido sobre el particular en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en vigencia contractual.
- r) La SUPERVISIÓN bajo ninguna justificación o circunstancia podrá valorizar o aprobar metrados de manera proporcional, en aquellas partidas referidas al suministro e instalación y/o hasta la puesta en marcha, en relación a equipamiento.
- s) La SUPERVISION bajo responsabilidad deberá aprobar los metrados ejecutados y consiguientemente la valorización correspondiente, estrictamente conforme a la forma de pago establecida en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra para cada partida constructiva programada.

#### 16.0 **FORMA DE PAGO Y REAJUSTES**

##### **A. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista por la Supervisión de la Ejecución de Obra según TARIFAS, en función de la verificación del cumplimiento de cada uno de los conceptos comprendidos en la estructura de costo ofertada en forma diaria; mientras que el pago respecto de la participación en el procedimiento de liquidación de obra será a SUMA ALZADA, previa conformidad de las prestaciones a su cargo por el área usuaria de la Entidad, por el monto total ofertado.

**Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe de contar con la siguiente documentación.**

1. Solicitud de pago de la prestación.
2. Comprobante de pago.
3. Conformidad otorgada por la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuicola (DIGENIPAA) previo informe de la Unidad Funcional de Infraestructura del FONDEPES.
4. Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado o cálculo del monto a pagar para las actividades referidas a su participación en el procedimiento de liquidación (que se pague a suma alzada), el que corresponda.
5. Copia de cargos de entrega del Informe Mensual, Valorización de Obra, y/u otros entregables que correspondan de acuerdo a cada etapa del servicio.

**Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de FONDEPES, de manera física (con firmas originales de cada profesional del staff según corresponda), en la Av. Petit Thouars N°115, distrito, provincia y departamento de Lima y virtual en el siguiente link web: <https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/>**

##### **B. REAJUSTES**

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
[www.gob.pe/fondepes](http://www.gob.pe/fondepes)





Tratándose de un Contrato de Servicios de Consultoría de Obra de duración de ejecución continuada, los pagos a cuenta serán sujetos a reajuste durante las valorizaciones y/o en la liquidación del Contrato, según la expresión de cálculo siguiente:

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

Donde:

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

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado, y el tercero la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la cancelación del Adelanto Directo.

Las valorizaciones de EL SUPERVISOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes correspondientes.

Tratándose de un Contrato de Servicios de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL SUPERVISOR se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación final del Contrato, si fuera el caso.

#### 17.0 INICIO DEL PLAZO

El plazo del servicio de Supervisión de obra comenzará con el inicio del plazo de ejecución de la obra, o desde el día siguiente de suscrito el respectivo contrato según corresponda.

#### 18.0 ADELANTOS

##### A. ADELANTO DIRECTO

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

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

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 19.0 PRESENTACIÓN DE INFORMES

El Supervisor de Obra, está obligado a presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima  
T. 209-7700  
[www.gob.pe/fondepes](http://www.gob.pe/fondepes)





**Importante:** Toda la información remitida a la Entidad del Contratista o supervisor debe de ser incluida en un archivo digital editable, formato de procesador de texto, hoja de cálculo, jpg, dwg, S2K, mpp. etc. (editable) y en pdf; debidamente compaginada y foliado según la presentación de los informes.

La no presentación de los informes mencionados líneas abajo y demás información requerida de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado estarán sujetas a la aplicación de las otras penalidades consignadas en el presente Terminó de referencia, por lo cual la Supervisión de obra está obligada a la presentación en los plazos establecidos.

#### A. INFORME TECNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

De conformidad con el artículo **Artículo 177. Revisión del expediente técnico de obra**, el supervisor debe de tener en consideración lo siguiente:

*Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el Contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al Contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión o Inspección.*

El supervisor deberá de formular las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables, así como, indicar los probables presupuestos adicionales y sus deductivos vinculados, reducciones de obra, y mayores metrados, verificando que se cuente con los permisos y autorizaciones respectivas.

#### B. CALENDARIO ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO DE OBRA

Remitir a la Entidad en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de la fecha de inicio de ejecución de la obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, Calendario de Adquisición de Materiales y el Programa PERT CPM fechados, suscrito por el Residente y Supervisor, para su correspondiente aprobación por la Entidad,

**Nota:** la presentación obligación será requisito para ordenar el pago de la primera armada del periodo de Supervisión.

#### C. INFORME TÉCNICO MENSUAL DE OBRA DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión en un plazo de cinco (5) días calendarios contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente al periodo de valorización, presentará un Informe Técnico Mensual de Obra en el que se dará cuenta del reporte detallado y organizado del estado situacional de la Obra en curso por parte del Contratista ejecutor correspondiente a dicho periodo, en conformidad a lo previsto en la Directiva 001-2022-OSCE/CD por lo que el informe deberá contener mínimamente la información que se cita a continuación:

- a) Memoria Técnica Descriptiva
  - Identificación General de la Obra.
  - Antecedentes Cronológicos Generales.
  - Situación Actual de Avance de Obra.
    - Actividades desarrolladas por el Contratista, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso lo hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.





- Cronograma de avance de obra y comentario específico
- Control de calendario de adquisición de materiales
- Modificaciones al Contrato (según corresponda)
  - Sustento técnico y base legal
  - Planos y/o esquemas.
- Ocurrencias y/o Aspectos Relevantes (de corresponder).
- Implementación de Acciones Correctivas (de corresponder).
- Conclusiones y Recomendaciones.
- b) Control de Valorizaciones Ejecutadas (Tramitadas y Canceladas)
  - Contrato Principal de Obra
  - Prestaciones Adicionales.
  - Valorización del Periodo de Prestación Principal
  - Valorización del Periodo de Prestaciones Adicionales.
  - Valorización de Reducción de Prestaciones.
- c) Control Adelantos Otorgados y Amortizaciones
  - Adelanto Directo.
  - Adelanto de Materiales.
- d) Control de Reajustes
  - Contrato Principal de Obra.
  - Prestaciones Adicionales.
- e) Control de Deducción del Reajustes que No Corresponde por Adelantos
  - Por Adelanto Directo.
  - Por Adelanto de Materiales.
- f) Control de Avance de Obra y Calendarios.
  - Cronograma de Avance de Obra Valorizado vigente.
  - Calendario Acelerado (de corresponder).
  - Curva "S".
- g) Control de Modificaciones al Contrato de Obra (tramitadas y otorgadas).
  - Prestaciones Adicionales.
  - Reducción de Prestaciones
  - Ampliaciones de Plazo
- h) Control de Vigencia de Garantías Otorgadas.
  - Por Fiel Cumplimiento Contrato Principal de Obra.
  - Por Adelanto Directo.
  - Por Adelanto de Materiales
  - Por Fiel Cumplimiento de Prestaciones Adicionales.
- i) Control de Pólizas y Seguros (Vigencia y Acreditación de Pago).
  - Póliza Contra todo Riesgo y Montaje (CAR)
  - Seguro Vida Ley.
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- j) Control de Seguridad en Obra y Protocolos de Bio Seguridad.
  - Ocurrencias, incidentes y Accidentes.
  - Plan de Seguridad e Identificación de Riesgos y Peligros (IPERC).
  - Comité de Seguridad de Obra.
  - Registro de Equipo de Protección Personal (EPP).
  - Mapa de Riesgos, Señalizaciones y Evacuación.
  - Registro de Documentación (Formatos PETS y ATS).
  - Registro de Charlas de Inducción de Seguridad.
  - Protocolos Sanitarios
- k) Control y Acreditación de Aplicación de Penalidades.
  - Penalidad por Mora.
  - Otras Penalidades.
- l) Control de Pago de Aportes y Contribuciones del Ejecutor
  - CONAFOVICER.
  - ESSALUD
  - AFP
  - SENCICO.
  - Planillas de Pago del Personal.
- m) Control del Aseguramiento de la Calidad.



- Protocolos de pruebas, ensayos, y certificados de calidad, garantías, catálogos, manuales de operación) de materiales, instalaciones, y equipo instalado.
- n) Reporte de las consultas absueltas y por absolver en el periodo.
- o) Control de Documentación Administrativa.
  - Documentación administrativa relevante producida en el desarrollo de obra (actas, cartas de presentación del cumplimiento de obligaciones ante el supervisor, permisos, notificaciones, conformidades, autorizaciones, consultas y absoluciones de obra, resolutive producidos, cartas de aprobaciones, copias del cuaderno obra, contratos, adendas, bases integradas, u otros).
- p) Anexos
  - Gráficos de avance de obra durante el mes, los que requieran para la correcta interpretación de los informes.
  - Fotografías del proceso constructivo durante el mes, mostrando el estado y avance de la obra (cada fotografía deberá de contener su descripción de lo se está mostrando)
  - Copias de las hojas del Cuaderno de Obra

El incumplimiento de la presente obligación y/o presentación extemporánea de dicho entregable debidamente foliado y suscrito en todas sus páginas, y/o la demora en la subsanación de observaciones señaladas por la Entidad de ser el caso, acarreará la aplicación de la penalidad por mora según la forma de cálculo establecida para el caso, cuyo monto resultante será descontado directamente en el pago correspondiente a dicha valorización, o en la etapa de la liquidación.

#### D. INFORME DE VALORIZACIÓN MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN

La Supervisión en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios contabilizados a partir del primer día natural del mes siguiente al periodo de valorización, deberá presentar ante la Entidad el respectivo Informe Mensual de Valorización de la Supervisión para fines de pago por el servicio mensual cumplido, el cual mínimamente deberá contener la siguiente documentación:

- a) Carta de presentación del Entregable y solicitud de pago.
- b) Copia del cargo de presentación del Informe Técnico Mensual de Obra de la Supervisión.
- c) Resumen Técnico detallado y acreditado de cada una de las obligaciones contractuales cumplidas, en el que se identifique la actuación técnica y/o administrativo, fecha de presentación, plazos tope de entrega, y demora de ser el caso.
  - Previstas normativamente en el RLCE
  - Previstas en las Bases Integradas del Servicio de Consultoría de Supervisión de Obra.
- d) Valorización Mensual de la Supervisión.
- e) Control de Valorizaciones de la Supervisión (tramitadas y canceladas).
- f) Control de Adelanto de Adelanto y Amortizaciones.
- g) Control de Reajustes y Deducciones.
- h) Control de Modificaciones Contractuales (Prestaciones Adicionales y Adendas).
- i) Control de Garantías por Fiel Cumplimiento.
- j) Registro y Control de Penalidades Incurridas y Aplicadas por la Entidad.
- k) Control de Vigencia de Pólizas y Seguros
  - Seguro Vida Ley.
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- l) Constancia de Habilidad Profesional actualizada del Personal Clave.
- m) Documentación Administrativa.
  - Copia del documento de presentación ante la Entidad del cumplimiento de cada una de sus actuaciones técnicas contractuales correspondiente al periodo.
  - Copia del documento de presentación ante la Entidad del Informe de Aprobación de Valorización de Obra correspondiente al periodo.
  - Copia del documento de presentación ante el Supervisor del Informe de



- Valorización de Obra del Contratista ejecutor de Obra correspondiente al periodo.
- Reportes Semanales de obra remitidos a la entidad y constancia de presentación.
  - n) Comprobante de Pago.
  - o) Registro Nacional de Consultores (RNP).
  - p) Copia del Contrato, Adendas, y Bases Integradas.
  - q) Informe técnico de Especialistas.
  - r) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
  - s) Copias de cartas cursadas por el Contratista de obra a la SUPERVISION
  - t) Copias de cartas cursadas por el SUPERVISOR al Contratista de obra.

El incumplimiento de dicha obligación y/o presentación extemporánea de dicho entregable debidamente foliado y suscrito en todas sus páginas, y/o la demora en la subsanación de observaciones señaladas por la Entidad de ser el caso, acarreará la aplicación de la penalidad que corresponda según el supuesto previsto en las Otras Penalidades para tal caso, cuyo monto resultante será descontado directamente en el pago correspondiente a dicha valorización o en la etapa de la liquidación.

#### E. REPORTES SEMANALES

La Supervisión tramitará vía mesa de partes virtual de la Entidad, un reporte técnico del estado situacional semanal donde se reporte los principales indicadores del control de avance de obra (valorización técnica), panel fotográfico, y ocurrencias relevantes suscitadas en dicho periodo, el cual deberá ser presentado todos los viernes de cada semana hasta las 5:30 pm.

Asimismo, deberá remitir el reporte de las **consultas sobre la ejecución de la obra**, efectuadas por el Residente en el cuaderno de obra, indicando fecha de consulta, la consulta misma, fecha de respuesta de la supervisión y respuesta de la supervisión; en caso que las consultas se hayan remitido a la entidad se deberá indicar fecha y documento de presentación para contabilización de plazos.

El incumplimiento o la demora en la presentación de los reportes, será pasible de aplicación de penalidad conforme al supuesto de las Otras Penalidades que corresponda, cuyo monto resultante será descontado directamente en la valorización de dicho periodo, o de ser el caso en la etapa de la liquidación de dicho contrato.

#### F. INFORMES TÉCNICOS PREVISTOS EN EL RLCE

El Contratista de la Supervisión, deberá cumplir ante la Entidad con todas aquellas obligaciones previstas en el RLCE para el Supervisor, conforme a los plazos y procedimientos fijados para cada caso en particular sin mediar o suponer justificación alguna para su incumplimiento.

Respecto a la gestión de las Valorizaciones de la Ejecución de Obra, la Supervisión tiene la obligación de observar estrictamente lo dispuesto en la Directiva 001-2022-OSCE-CD y el Anexo N° 01, para fines de su correspondiente registro a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE.

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como: solicitud de Adelantos, Ampliaciones de Plazo, Adicionales, Deductivos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obra, el Supervisor deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico - legales y documentos, debiendo





presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite. Asimismo, comprende, solicitud de Absolución de Consultas por el Proyectista.

El incumplimiento o la demora en la presentación de la documentación técnica que corresponda, será pasible de aplicación de penalidad conforme al supuesto de las Otras Penalidades que corresponda, cuyo monto resultante será descontado directamente en la valorización de dicho periodo, o de ser el caso en la etapa de la liquidación de dicho contrato.

#### G. INFORMES TECNICOS NO PREVISTOS EN EL RLCE

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial distintas a las previstas en el RLCE, la Supervisión presentará los Informes requeridos por la Entidad dentro del plazo que señale para tal efecto, de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si tal Informe ameritará un plazo mayor por razones debidamente justificadas, la Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación de tal Informe.

El incumplimiento o la demora en la presentación de la documentación técnica que corresponda, será pasible de aplicación de penalidad conforme al supuesto de las Otras Penalidades que corresponda, cuyo monto resultante será descontado directamente en la valorización de dicho periodo, o en la etapa de la liquidación de dicho contrato.

#### H. INFORME PARA RECEPCIÓN DE OBRA:

Con la solicitud de Recepción de Obra, la Supervisión deberá presentar un informe técnico, donde la Supervisión deje constancia que la obra ha concluido, recomendando la recepción de la Obra.

Para tal fin deberá adjuntar la copia respectiva del cuaderno de obra y los protocolos de las pruebas de control realizadas a los equipos y materiales durante la ejecución de la obra (según corresponda).

#### I. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA.

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 208° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por La Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

#### J. INFORME TÉCNICO FINAL DE OBRA DE LA SUPERVISIÓN

Dentro del plazo de **veinte (20) días calendarios siguientes a la fecha de recepción de la obra o, de ser el caso, de la fecha de resuelto el contrato de ejecución de obra**, el Contratista de la Supervisión presentará a través de mesa de partes del FONDEPES, un Informe Técnico Final de Obra debidamente sustentado y organizado, que contenga como mínimo lo señalado en el Anexo 01.

La exigencia de presentación satisfactoria de tal documentación técnica, constituye una prestación de obligatorio cumplimiento por parte de la Supervisión que implicará necesariamente, la conformidad técnica correspondiente a dicho entregable por parte de la Entidad en forma escrita.



El incumplimiento de la presente obligación y/o presentación extemporánea de dicho entregable debidamente foliado y suscrito en todas sus páginas, y/o la demora en la subsanación de observaciones señaladas por la Entidad de ser el caso, acarreará la aplicación de la penalidad por mora según la forma de cálculo establecida para el caso, cuyo monto resultante será descontado directamente en el pago correspondiente a dicha valorización, o de ser el caso en la etapa de la liquidación.

#### 20.0 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR CONCLUIDA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Deberá participar en la recepción de obra, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- El Supervisor presentará un Informe de la revisión de la liquidación de obra elaborada por el Contratista dando la conformidad; en caso no sea presentada por el Contratista o no este conforme con la misma, la Supervisión realizará la liquidación del contrato de obra y lo presentará con el informe respectivo.
- El Supervisor, presentará la liquidación de su propio contrato después de la conformidad de la última prestación de su servicio según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el cual deberá contener como mínimo lo señalado en el anexo 02 que se hace mención en el presente documento.
- Las obligaciones indicadas en el presente apartado, tiene carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, por lo que el Supervisor deberá cumplir con las estipulaciones de obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como otros dispositivos legales aplicables, cuidando los intereses de la Entidad.

#### 21.0 GARANTÍAS

##### A. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

En concordancia con la normatividad vigente, el postor ganador de la buena pro (Contratista de la Supervisión) como requisito indispensable para perfeccionar el respectivo Contrato, deberá entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente de manera obligatoria e ineludible hasta el consentimiento de la liquidación final.

##### B. GARANTÍA POR ADELANTOS

De corresponder, el Contratista de la Supervisión deberá presentar la respectiva garantía por la entrega del Adelanto Directo, en concordancia con la normatividad vigente para el caso y por un monto idéntico al requerido para cada caso en particular. Dicha garantía deberá permanecer vigente hasta la amortización total en las valorizaciones y cancelación de pago de las mismas por la Entidad.

##### C. CONDICIÓN DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que emita el Contratista y sean aceptadas por la Entidad, obligatoriamente deberán cumplir con las características de ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que emitieron las mismas. Dichas, empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, autorizadas para emitir garantías, o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### D. EJECUCION DE GARANTIAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos



contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

## **22.0 SEGUROS**

### **A. SEGURO VIDA LEY**

La Supervisión de manera obligatoria e ineludible deberá contratar la Póliza de Accidentes Personales por muerte o invalidez permanente conforme a los montos de cobertura y condiciones fijadas para tal fin por la Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG), en armonía a la normatividad vigente (DU N° 044-2019) del personal clave a su cargo; la vigencia de dicha póliza será desde el inicio de la ejecución de la obra hasta su recepción por parte de la Entidad.

### **B. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

El Contratista conforme a lo dispuesto por el D.L. N° 688 y D.L. N° 25897, de manera obligatoria deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), del personal clave a su cargo; la vigencia de la presente póliza será desde el inicio de la ejecución de la obra hasta su recepción por parte de la Entidad.

## **23.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Área Usuaria que para el caso presente es la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuicola (DIGENIPAA) previo informe de la Unidad Funcional de Infraestructura del FONDEPES.

## **24.0 ASPECTOS COMPLEMENTARIOS FINALES**

La Supervisión durante el desarrollo del servicio prestado, deberá cumplir con todos los lineamientos y protocolos vigentes para la vigilancia y prevención de la salud con riesgo de exposición al COVID-19, del personal de trabajo involucrado en el desarrollo de dicha labor. Las acciones de cumplimiento señaladas en el presente documento, tienen carácter obligatorio y enunciativas, mas no limitativas, debiendo ceñirse además a las necesidades efectivas que puedan surgir en el desarrollo de la ejecución de obra, observando estrictamente para ello lo previsto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado (LCE) y su Reglamento (RLCE) vigente (Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias), así como toda disposición contenida en los documentos técnicos de construcción aprobados para uso, conforme a la naturaleza y exigencia técnica de la obra materia de supervisión.

## **25.0 RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## **26.0 SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

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

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la **Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima**, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el





proceso arbitral será inapelable y definitivo.

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

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



**ANEXO N°01**

**DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DEL INFORME FINAL**

Los documentos necesarios para presentar son los siguientes:

1. Copia de la Hoja resumen del Presupuesto Referencial y del Contratado.
2. Copia de la Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
3. Copias de las Fórmulas Polinómicas (del Expediente Técnico).
4. Copias del Calendario de Avance de Obra del Contrato y Calendario de Avance de Obra Fechado, adecuado a la fecha de inicio.
5. Copia del Calendario de Avance de Obra del Contrato según última aprobación (de ser el caso).
6. Copia de las Adendas sobre Adicionales, Deductivos de Obra y Ampliaciones de plazo (si es el caso).
7. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
8. Copia del Acta de entrega de terreno.
9. Copias del Cuaderno de obra completo.
10. Informe de Término de Obra y Conformidad Técnica correspondiente. En caso de resolución de contrato de la obra, presentara un informe técnico a la fecha de resolución.
11. Documento con el cual la Supervisión comunica al contratista de obra su pronunciamiento respecto de las solicitudes de ampliación de plazo. (de corresponder).
12. Copia de informes de aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo del contrato de obra.
13. Copia del Acta de Observaciones, con Pliego de Observaciones.
14. Copia del Informe del levantamiento y/o subsanación de observaciones del acto de recepción de obra.
15. Acta de Recepción de Obra.
16. Planos de Replanteo firmado por el supervisor de obra (en físico y digital nativo)
17. Resumen de metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original /adicionales /reducciones /mayores metrados).
18. Constancia de No Adeudo (Servicios de agua-desagüe, luz y telefonía, firmado por el administrador del DPA)
19. Constancia de Adiestramiento al personal que se hará cargo del manejo de las instalaciones y/o equipos si lo hubiera, (Firmado por el administrador u otro representante del DPA y/o FONDEPES)
20. Informe de mantenimiento de los equipos instalados en el que se precise las fechas de mantenimiento de los equipos instalados (tableros, motores, bombas y de la infraestructura en general).
21. Planos de replanteo de obra.



#### **ANEXO N°02**

#### **DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA (SUPERVISIÓN DE OBRAS)**

Los documentos necesarios para presentar son los siguientes:

##### **Información General**

1. Carátula
2. Conformidad de la última prestación emitida por la DIGENIPAA
3. Ficha Técnica conteniendo la información de su servicio ejecutado.
4. Resumen Ejecutivo
5. Informe del Supervisor de Obra, detallando las acciones ejecutadas durante la prestación contractual, para cuyo sustento deberá adjuntar copia de los cargos de los trámites cumplidos ante la entidad.
6. Copia simple de los Informes mensuales del supervisor
7. Copia simple de la valorización mensual del contrato de supervisión

##### **Hojas de cálculo<sup>1</sup>**

8. FORMATO 01: Liquidación final del contrato del supervisor incluyendo resumen de saldos.
9. FORMATO 02: Resumen de valorizaciones autorizadas **recalculadas** (contractuales, ampliaciones de plazo, adicionales al servicio de supervisión, y/o extensión de servicio) , de corresponder
10. FORMATO 03: Resumen de valorizaciones **pagadas** (contractuales, ampliaciones de plazo, adicionales al servicio de supervisión, y/o extensión de servicio), de corresponder
11. FORMATO 04: Cuadro de Amortización por adelanto directo, de corresponder.
12. FORMATO 05: Cálculo de Reajuste, de corresponder
13. FORMATO 06: Cálculo de "Otras Penalidades", de corresponder
14. Cuadro Resumen de las pólizas SCTR, "Vida Ley" pagadas, según número de póliza, mes y comprobante correspondiente

##### **Documentos complementarios**

15. Panel Fotográfico en orden cronológicos de toda la prestación del servicio
16. Copia de los documentos de aprobación de los adicionales a la prestación de servicios, y de las ampliaciones de plazo otorgados, en caso corresponder

<sup>1</sup> El contratista está obligado a cumplir con todos los formatos establecidos de corresponder; sin embargo, podría añadir otros que considere necesario a la liquidación debidamente sustentada y en estricto cumplimiento del LCE y el RLCE

I ETAPA DE SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA								
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	% PARTIC.	TIEMPO	PRECIO	COSTO PARCIAL	COSTO TARIFA DIARIA
					(días)	S/	S/	S/
A	SUELDOS Y SALARIOS (Incluido Beneficios Sociales)							
A.1	PERSONAL PROFESIONAL							
A.1.1	Jefe de Supervisión	Und	1	100%	270			
A.1.2	Ingeniero Especialista en estructuras	Und	1	60%	270			
A.1.3	Especialista en diseño arquitectónico	Und	1	50%	270			
A.1.4	Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica	Und	1	40%	270			
A.1.5	Ingeniero Especialista en Sanitarias	Und	1	40%	270			
A.1.6	Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	Und	1	100%	270			
A.1.7	Ingeniero Especialista en Control y Calidad	Und	1	100%	270			
A.1.8	Ingeniero Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Und	1	100%	270			
A.2	PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR							
A.2.1	Asistente Técnico	Und	1	100%	270			
B	ALQUILER Y SERVICIOS							
B.1	Alquiler de Oficinas							
B.1.1	Alquiler y Mantenimiento de Oficina	Alq	1	100%	270			
B.2	Equipos de Computo							
B.2.1	Fotocopiadora Multifuncional A-3; A-4	Alq	1	100%	198			
B.3	Alquiler de Vehículos (Inc. Operador, combustible y seguros)							
B.3.1	Camioneta 4x4 ó 4x2, doble cabina a todo costo	Alq	1	100%	198			
C	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA							
C.1	Implementos de Seguridad	Glb	1	100%	270			
C.2	Útiles de oficina, papel, impresión de planos, otros	Glb	1	100%	270			
COSTO DIRECTO ETAPA 1 (A)								

II ETAPA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	% PARTIC.	TIEMPO	PRECIO	COSTO PARCIAL
					(días)	S/	S/
A	SUELDOS Y SALARIOS (Incluido Beneficios Sociales)						
A.1	PERSONAL PROFESIONAL						
A.1.1	Ing. Especialista en Liquidación	Und	1	100%	30		
A.1.2	Asistente Técnico	Und	1	100%	30		
B	ALQUILER Y SERVICIOS						
B.1	Alquiler de Oficinas						
B.1.1	Alquiler y Mantenimiento de Oficina	Alq	1	100%	30		
B.2	Equipos de Computo						
B.2.1	Computadora estacionaria o portátil con procesador i7 y/o similar.	Alq	1	100%	30		
B.2.2	Fotocopiadora Multifuncional A-3; A-4	Alq	1	100%	30		
C	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA						
C.1	Útiles de oficina, papel, impresión de planos, otros.	Glb	1	100%	30		
COSTO DIRECTO ETAPA 2 (B)							

COSTO DIRECTO ETAPA I y II (A) + (B)	
GASTOS GENERALES (10%)	
UTILIDADES (10%)	
SUB TOTAL	
I.G.V. (18%)	
TOTAL	

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
		FORMACIÓN ACADÉMICA	
		Requisitos:	
N°	CANT.	CARGO	PROFESION
01	01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil titulado, colegiado, y habilitado.
02	01	Ingeniero Especialista en estructuras	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
03	01	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
04	01	Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica	Ingeniero mecánico-eléctrico o Ingeniero mecánico-electricista o Ingeniero electromecánico titulado, colegiado y habilitado.
05	01	Ingeniero Especialista en Sanitarias	Ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado.
06	01	Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.
07	01	Ingeniero Especialista en Control y Calidad	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.
08	01	Ingeniero Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
		Acreditación:	
		De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
		<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>	
B.2		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
		Requisitos:	



N°	CANT.	PARTICIPACIÓN EN OBRA	CARGO	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
1	01	100 %	Jefe de Supervisión	<p><b>Ingeniero Civil titulado, colegiado, y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>supervisor y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o Supervisor de Obra y/o Supervisor y/o Inspector en Obras</b> en ejecución de obras en general, con tiempo no menor de <b>cuatro (04) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
2	01	60 %	Ingeniero Especialista en estructuras	<p><b>Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en estructuras y/o especialista estructural</b> en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
3	01	50 %	Especialista en diseño arquitectónico	<p><b>Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto</b> en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
4	01	40 %	Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica	<p><b>Ingeniero mecánico-eléctrico o Ingeniero mecánico-electricista o Ingeniero electromecánico titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en mecánica eléctrica y/o especialista en instalaciones mecánica-eléctrica y/o especialista en instalaciones electromecánicas</b> en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>

5	01	40 %	Ingeniero Especialista en Sanitarias	<p><b>Ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en sanitarias y/o ingeniero especialista sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario</b> en la ejecución de <b>obras en general</b>, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
6	01	100 %	Ingeniero Especialista en Seguridad de Obra y Medio Ambiente	<p><b>Ingeniero Civil o Ingeniero de Minas o Ingeniero de Seguridad o Ingeniero Industrial o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>Especialista en Seguridad de obra y medio ambiente y/o Especialista de Seguridad en obra y salud ocupacional y/o Ingeniero de seguridad en obra, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA) y/o Ingeniero Especialista en Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra y/o Especialista SSOMA y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Ingeniero Previsionista de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y Prevención de Riesgos y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe SSOMA y/o Jefe en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Responsable en Seguridad e Higiene Ocupacional</b>, en la ejecución de <b>obras en general</b>, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
7	01	100 %	Ingeniero Especialista en Control y Calidad	<p><b>Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Pesquero, titulado, colegiado y habilitado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en control y calidad</b> en la ejecución de <b>obras en general</b>, con tiempo acumulado no menor de <b>dos (02) años</b>.</li> <li>La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>

8	01	100%	Ingeniero Especialista en Costos, Metrados y Valorizaciones	<p>Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional deberá contar con experiencia obtenida como <b>ingeniero especialista en costos, metrados y valorizaciones y/o ingeniero especialista en costos, metrados, valorizaciones y programación y/o ingeniero en costos, presupuestos y programación de obra y/o especialista en metrados, costos y presupuestos y programación, en la ejecución de obras en general, con tiempo acumulado no menor de dos (02) años.</b> La experiencia se computará desde la fecha de la colegiatura.</li> </ul>
<p><i>Se considera obras similares a las supervisiones y/o inspecciones de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación en: Desembarcaderos en general y/o muelles en general y/o obras en mar y/o puertos en general, público y/o privadas.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>				

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																			
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																			
Requisitos:																				
<table><tr><th>ÍTEM</th><th>EQUIPO</th><th>UNIDAD</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4 ó 4x2, doble cabina, con SOAT vigente, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros.</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Fotocopiadora multifuncional tamaño hoja A-3, A-4</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 y/o similar.</td><td>Und</td><td>5</td></tr></table>					ÍTEM	EQUIPO	UNIDAD	CANT.	1	Camioneta 4x4 ó 4x2, doble cabina, con SOAT vigente, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros.	Und.	1	2	Fotocopiadora multifuncional tamaño hoja A-3, A-4	Und.	1	3	Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 y/o similar.	Und	5
ÍTEM	EQUIPO	UNIDAD	CANT.																	
1	Camioneta 4x4 ó 4x2, doble cabina, con SOAT vigente, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros.	Und.	1																	
2	Fotocopiadora multifuncional tamaño hoja A-3, A-4	Und.	1																	
3	Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 y/o similar.	Und	5																	
Acreditación:																				
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																				

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>supervisiones y/o inspecciones de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación en: Desembarcaderos en general y/o muelles en general y/o obras en mar y/o puertos en general, público y/o privadas.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar</p>

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





PERÚ

Ministerio  
de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>85 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>85 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>75 puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>65 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>8 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>8 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>CRONOGRAMA</b> Presentar una representación gráfica del conjunto de tareas y actividades a desarrollar ordenados en tiempos establecidos.</p> <p><b>EQUIPOS</b> Listar y describir los tipos de equipos que se utilizarán en campo.</p> <p><b>PROFESIONALES</b> Listar la relación del personal a participar en campo y en gabinete, precisando su profesión, especialidad y funciones.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>3 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere a las supervisiones y/o inspecciones de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación<sup>21 22</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>23</sup></p>	

<sup>21</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>22</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>23</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.2** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>26</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>27</sup>, y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere a las supervisiones y/o inspecciones de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación.<sup>29 30</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>31</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>32</sup>, y estar

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>27</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>30</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>31</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>32</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.



vigente <sup>33</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>C.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere a las supervisiones y/o inspecciones de Obras de Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación y/o rehabilitación <sup>34 35</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p>

<sup>33</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>34</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>35</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	<b>0 puntos</b>
<p><b>D.1</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>39</sup></p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>2 puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>40</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>41</sup>, y estar vigente<sup>42</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>43</sup></b>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

<sup>39</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>40</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>41</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>42</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>43</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

mínimo de ochenta (80) puntos.

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA SANITARIA VIGENTE DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PAITA, DISTRITO Y PROVINCIA PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI 2160312, que celebra de una parte FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO - FONDEPES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137921601, con domicilio legal en Av. Petit Thouars N°115, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1** para la contratación de SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA SANITARIA VIGENTE DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PAITA, DISTRITO Y PROVINCIA PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI 2160312, 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 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA SANITARIA VIGENTE DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL PAITA, DISTRITO Y PROVINCIA PAITA, DEPARTAMENTO DE PIURA, CUI 2160312.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>44</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, La Supervisión de la Ejecución de Obra según TARIFAS, en función de la verificación del cumplimiento de cada uno de los conceptos comprendidos en la estructura de costo ofertada en forma diaria; mientras que el pago respecto de la participación en el procedimiento de liquidación de obra será a SUMA ALZADA, previa conformidad de las prestaciones a su cargo por el área usuaria de la Entidad, por el monto total, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>44</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de trescientos (300) días calendarios, que comprende doscientos setenta (270) días calendarios para la Supervisión de la ejecución de la obra y treinta (30) días calendarios para la etapa de liquidación del contrato de ejecución de la obra, el mismo que se computa a partir de la fecha de inicio de la ejecución de obra, la cual se producirá conforme a lo previsto en el numeral 176.1 del RLCE. En caso, la obra haya iniciado su ejecución, se computará el plazo al día siguiente de suscrito el respectivo contrato de supervisión.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>45</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento*

<sup>45</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD otorgará Un (01) adelanto directo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro ocho (8) días siguientes a la suscripción de contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola (DIGENIPAA)

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente



F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
2	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción designado por la Entidad advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	<b>NO ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS</b> En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
5	<b>AUSENCIA INJUSTIFICADA DURANTE LA JORNADA LABORAL DIARIA DE TRABAJO.</b> Cuando se detecte que el personal clave propuesto o sustituido se ausenta de manera injustificada y no completa la jornada laboral en obra.	0.25 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	<b>NO PARTICIPACION EN ACTO DE ENTREGA DE TERRENO Y/O RECEPCION DE OBRA Y/O REUNIONES PROGRAMADAS.</b> Cuando el Supervisor no participe en el Acto de Entrega de Terreno y/o en las diligencias derivadas del proceso de Recepción de Obra y/o en las reuniones convocadas anticipadamente en forma escrita por la Entidad.	0.50 UIT por ocurrencia.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
7	<b>NO APLICACIÓN DE PENALIDAD AL CONTRATISTA.</b> No aplicar y/o no comunicar oportunamente a la Entidad, las ocurrencias o hechos debidamente acreditados y fundamentados que ameriten la aplicación de penalidad al Contratista conforme a los supuestos y procedimientos establecidos en el contrato de ejecución de obra.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
8	<b>DOCUMENTACION CON INFORMACION INCONSISTENTE DE CALCULO.</b> Cuando el Supervisor emita documentación propia y/o valide documentación con información técnicamente inconsistente, incompleta, o indebida (metrados no ejecutados o cuantificación parcial cuando no corresponde conforme a la forma de pago de la partida) con errores sustanciales de cálculo presentada por el Contratista, según los requerimientos establecidos en el RLCE y/o fijados en los documentos contractuales que fijan obligaciones.	1.0 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
9	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el Supervisor autorice o valide al ejecutor de obra, la utilización de materiales o insumos de mala calidad y/o equipamiento defectuoso y/o que manifiestamente no cumplan o sean de características inferiores con lo especificado en el Expediente Técnico para cada caso en particular, y/o autorice el cambio de especificación técnica de materiales, insumos, y/o equipamiento sin la autorización previa y oportuna por la Entidad.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
10	<b>PRUEBAS, PROTOCOLOS Y ENSAYOS DE CALIDAD</b> Cuando el Supervisor no disponga la ejecución de los ensayos de diseño y/o pruebas y/o protocolos de calidad de los materiales, equipos, u otros en la oportunidad que técnicamente exija el procedimiento constructivo en curso.	0.50 UIT por cada evento.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
11	<b>INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS FIJADOS EN EL RLCE PARA CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES.</b> Por incumplimiento de los plazos establecidos para cada una de sus obligaciones según lo previsto en el RLCE.	0.50 UIT por cada día de atraso por obligación.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
12	<b>INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE OBLIGACIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL RLCE.</b> Por incumplimiento de los plazos establecidos en el requerimiento de la prestación para cada una de sus obligaciones distintas a las del RLCE. (num 19, ítem b, d,e, g, j)	0.50 UIT por cada día de atraso por obligación.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
13	<b>NO GESTIONAR LAS VALORIZACIONES DE OBRAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRONICO DEL SEACE</b> Cuando la Supervisión incumpla con lo dispuesto en la Directiva N° 01-2022-OSCE/CD y Anexo 01 respecto de la presentación de las Valorizaciones de Obra en el Sistema Electrónico del SEACE.	0.10 UIT por ocurrencia.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
14	<b>NO CONTAR CON EL CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL PERSONAL CLAVE.</b> Cuando el Contratista de la Supervisión no acredite la vigencia de la habilidad profesional del Supervisor en la presentación del Informe Mensual de la Supervisión, o la Entidad detecte que no se encuentran habilitados durante el correspondiente periodo de ejecución de la obra.	0.25 UIT por cada día que demore en presentar el certificado de habilidad o por cada día que se detecte que no estuvo habilitado	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
15	<b>FALTA DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES O NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD</b> Cuando la Supervisión no cumpla en comunicar a la Entidad la ocurrencia de accidentes o incidentes suscitados en obra de carácter trascendente, y/o no cumpla con remitir diligentemente copias de cualquier comparendo, citación, notificación u otro documento oficial recibido por el Contratista ejecutor en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento.	0.50 UIT por cada evento	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
16	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el supervisor no cumpla con proveer a su personal los implementos de seguridad y salud que correspondan.	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
17	<b>POLIZAS NO VIGENTES</b> Cuando el Supervisor no cumpla con mantener vigente su póliza de seguro SCTR.	0.50 UIT por cada día en que no contaba con SCTR	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
18	<b>VALORIZACIONES Y METRADOS</b> Cuando la Supervisión, aprueba y/o valore metrados de partidas no ejecutadas, equipamiento que no cumplen las especificaciones técnicas, pagos en exceso u otros actos que impliquen pagos indebidos, en las va valorización presentada.	1 UIT por cada partida involucrada	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.
19	<b>NO PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b> Cuando la Supervisión no presenta ante la Entidad dentro de los primeros diez (10) días calendario, el cronograma de participación del personal clave durante el periodo de ejecución de obra, tanto del Contratista ejecutor como de la Supervisión	0.50 UIT por cada día de atraso por obligación.	Según informe del especialista a cargo, de la DIGENIPAA.

- ❖ Los supuestos de penalidad establecidos se aplicarán según la forma de cálculo y procedimiento señalado; no obstante, cabe señalar que aquellas penalidades que objetivamente puedan ser identificadas en la etapa de liquidación del Contrato de Ejecución de Obra serán aplicadas y/o recalculadas según sea el caso.
- ❖ El monto resultante de la aplicación de penalidades será deducido de los pagos a cuenta de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final según corresponda, o de ser necesario de la garantía de fiel cumplimiento.
- ❖ La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños generados al FONDEPES o a terceros.
- ❖ Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
- ❖ Cabe precisar que para la aplicación de los supuestos de otras penalidades, se aplicará el valor de la UIT vigente en el momento de ocurrida la penalidad.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>46</sup>**

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

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

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente, señalando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

---

<sup>46</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>47</sup>.*

<sup>47</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>48</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>48</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>51</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>49</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>50</sup> Ibidem.

<sup>51</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>53</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>54</sup>

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>54</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>55</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>56</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>57</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

<sup>55</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>57</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**ANEXO N° 7**

**NO APLICA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>58</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>58</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
1										
2										
3										

<sup>59</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>60</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>61</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>62</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>63</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>64</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>59</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>60</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>61</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>62</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>63</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>64</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO Nº 11**

**NO APLICA**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 2-2024-FONDEPES-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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