



BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE y N° 055-
2020-ARCC/DE*

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 007-2024-ANIN-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA
OBRA:**

**CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A
INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y
PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RIO PUSMALCA
PROGRESIVAS 5+900 A 8+400, MARGEN DERECHA DEL
RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+400 Y MARGEN
IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS
1+100+3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE
SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE
HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA**

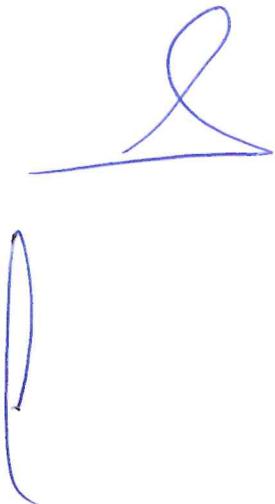
A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the end.

A handwritten signature in blue ink, featuring a large, stylized initial 'A' followed by several loops and a vertical stroke.

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. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025².
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la

² El 11 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, la Ley N° 32185, Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025, en cuyo numeral 99.1 del artículo 99°, se dispone que la ANIN pueda ejecutar, de manera excepcional, Intervenciones de Reconstrucción mediante Inversiones (IRI) de la cartera PIRCC, y proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de la cartera del PIRCC, en el marco del acuerdo Gobierno a Gobierno; encontrándose facultado a asumir la posición contractual en los acuerdos, convenios o contratos respectivos, así como aplicar el Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios para aquellas intervenciones que se encuentren en ejecución

normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las

ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

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

1.8. 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 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según

los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

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 cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, 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 y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de "no domiciliado" debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 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.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 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 en el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

3.7. PAGOS

El 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

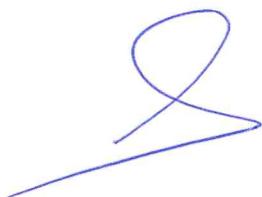
3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

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 : AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
RUC N° : 20611816953
Domicilio legal : Av. Republica de Chile N° 350 – Jesús María – Lima.
Teléfono: : 01- 6799900
Correo electrónico: : dai_040@anin.gob.pe; dai_052@anin.gob.pe;
hdelgado@anin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SUPERVISIÓN DE LA OBRA: CREACION DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RIO PUSMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 8+400, MARGEN DERECHA DEL RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+400 Y MARQUEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 1+100+3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 494,687.00 (Cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos ochenta y siete con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 494,687.00 (Cuatrocientos noventa y cuatro mil seiscientos ochenta y siete con 00/100 soles)	S/ 445,218.30 (Cuatrocientos cuarenta y cinco mil doscientos dieciocho con 30/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 006-2025-DAI de fecha 30/05/2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

³ 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.

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS para la supervisión de obra y a SUMA ALZADA para la liquidación de obra, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 **Ciento ochenta (180) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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 será gratuito, el mismo que se pueden descargar sin costo desde la plataforma del SEACE.

Importante

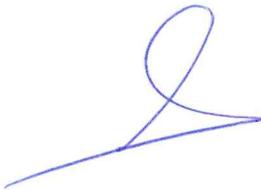
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado con el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción y sus modificatorias al que se refiere la Ley N° 30556, ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios; y sus modificatorias.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 084-2020-PCM, que modifica el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 107-2020-PCM, que establece disposiciones reglamentarias para el reinicio de proceso de contratación en el marco del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 108-2020-PCM, que aprueba modificaciones al Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N° 00064-2020-ARCC/DE, que aprueba la modificación de las Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra, ejecución de obras y concurso oferta para obras, aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 056-2018-RCC/DE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: De acuerdo al cronograma establecido en el SEACE
Registro de participantes ⁵ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del [De acuerdo al cronograma establecido en el SEACE Hasta las: 23:59 horas del [De acuerdo al cronograma establecido en el SEACE.
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: De acuerdo al cronograma establecido en el SEACE Al: De acuerdo al cronograma establecido en el SEACE
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: De acuerdo al cronograma establecido en el SEACE
Presentación, admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: De acuerdo al cronograma establecido en el SEACE

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener

⁴ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁵ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁶ 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.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Oferta económica en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.
- h) Carta de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, por un valor no menor al valor referencial. (**Anexo N° 7**)

En caso de consorcio dicho documento debe ser emitido de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus participantes.

Importante

⁶ 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/>

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁷. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20]

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL:

⁷ Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

<https://soprano.anin.gob.pe:8082/share.cgi?ssid=77bd0c8510d4430aa42d4bd52c3a1da8>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. **CARTA FIANZA⁸ (Anexo N° 9)**
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- h) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Declaración Jurada indicando lo siguiente:

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, 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 original, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Importante

⁸ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁹ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- 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.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida, en la Oficina de Trámite Documentario, sito en la AV. REPUBLICA DE CHILE 350- LIMA- JESÚS MARÍA, dirigido a la Dirección de Adquisición de Infraestructura o en su defecto Mesa de Partes Virtual de la ANIN, <https://sso.anin.gob.pe/login>.

PARA MESA DE PARTES VIRTUAL: <https://sso.anin.gob.pe/login>.

Se pueden enviar documentos las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Sin embargo, sólo serán considerados como recibidos ese mismo día hábil los archivos que ingresen de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m. La documentación enviada los días feriados y fuera de este horario será revisada a partir del día hábil siguiente.

PARA MESA DE PARTES FÍSICA:

De lunes a viernes de 08:30 a.m. a 05:00 p.m.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente de la siguiente manera:

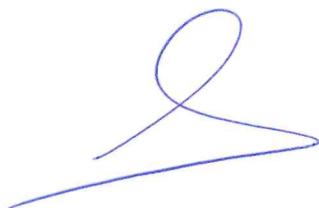
ENTREGABLES	PAGOS PARCIALES (%)
SUPERVISION Y RECEPCION DE LA EJECUCION DE OBRA	
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 01 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 02 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 03 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 04 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 05 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 06 del Contratista	Según tarifa diaria

Para el caso de la LIQUIDACION DE OBRA será en PAGO ÚNICO, según el siguiente detalle:

LIQUIDACIÓN	PAGO
Presentación de informes de Liquidación. <ul style="list-style-type: none">• Informe de cálculos de liquidación de Obra,• Informe de revisión de la liquidación de obra del CONTRATISTA• Liquidación del Contrato de Supervisión	Suma alzada

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de valorización de la consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el artículo 13 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

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:

“CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RIO PUSMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 8+400, MARGEN DERECHA DEL RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+400 Y MARQUEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 1+100+3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA”

CUI N° 2435333

LIMA – MAYO 2025

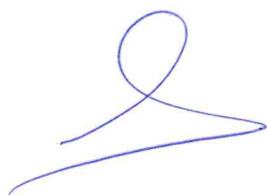
1

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27280, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xl>

ÍNDICE

1. GENERALIDADES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	4
1.1 Glosario	4
1.2 Denominación de la contratación	4
1.3 Definición	4
1.3.1 Ubicación de la Obra	4
1.3.2 Descripción de la Obra	5
1.4 Área usuaria	6
1.5 Finalidad pública	6
1.6 Objeto de la convocatoria	7
1.7 Valor referencial.....	7
1.8 Sistema de contratación.....	7
1.9 Plazo de ejecución.....	7
1.10 Garantías	8
1.11 Adelantos	9
1.12 Saneamiento físico legal.....	9
1.13 Subcontratación	9
1.14 Consideraciones específicas.....	9
1.15 Notificación por medios electrónicos	21
1.16 Tributos, licencias y otras obligaciones.....	22
1.17 Coordinación con entidades públicas y empresas de servicio	22
1.18 Daños a terceros	22
1.19 Confidencialidad de la Información	22
1.20 Base Legal.....	22
1.21 Responsabilidades del Consultor por vicios ocultos	23
1.22 De las obligaciones del Consultor	23
1.23 Plazo para la presentación de informes en la etapa de liquidación	34
1.24 Conformidad.....	35
1.25 Plan de Trabajo.....	35
1.26 Metodología BIM.....	35
1.27 Estructura de costos.....	35
1.28 Formula de reajuste	36
1.29 Forma de pago	36
1.30 Requisitos de admisibilidad.....	37
1.31 Normas Anticorrupción.....	41

1.32 Normas Antisoborno	42
2. ANEXO N° 01	43
3. ANEXO N° 02	45
4. ANEXO N° 03	46
5. ANEXO N° 04	47
6. ANEXO N° 05	47



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. GENERALIDADES DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1 Glosario

- **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.
- **ANA:** Autoridad Nacional del Agua
- **ANIN:** Autoridad Nacional de Infraestructura
- **ARCC:** Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
- **DEO:** Dirección de Estudios y Obras.
- **LCE:** Ley de Contrataciones del Estado
- **MINAM:** Ministerio del Ambiente
- **MIDAGRI:** Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
- **PEC:** Procedimiento de Contratación Pública Especial

1.2 Denominación de la contratación

Supervisión de la Ejecución de la Obra: "CREACIÓN DEL SERVICIOS DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PUSMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 8+400, MARGEN DERECHA DEL RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+400 Y MARQUEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 1+100 - 3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA", CUI N°2435333.

1.3 Definición

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la correcta ejecución de obras civiles de la obra: "CREACION DEL SERVICIOS DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PUSMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 8+400, MARGEN DERECHA DEL RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+400 Y MARQUEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 1+100 - 3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

1.3.1 Ubicación de la Obra

La obra se ubica en:

- Localidad : Chanro y Piedra Azul
- Distrito : San Miguel de El Faique
- Provincia : Huancabamba
- Departamento : Piura

En la Figura 1 se aprecia la ubicación de los componentes de la obra, mientras que en la Tabla 1, se presentan sus coordenadas proyectadas en el sistema UTM

WGS-84 zona 17M, del inicio y fin de los tramos, así como sus progresivas en referente a su desembocadura.

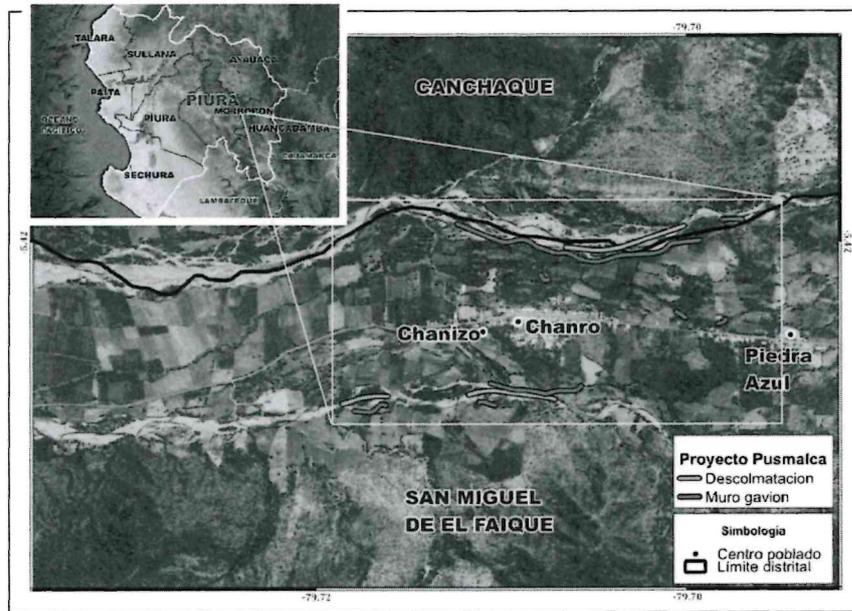


Figura 1. Ubicación política.

Tabla 1. Coordenadas de inicio y fin de los componentes de la obra

DESCRIPCION	COORDENADAS UTM WGS 84			
	INICIO		FIN	
	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE
RIO PUSMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 8+400	644651.018	9400993.487	642407.409	9401021.636
RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+530	643622.197	9399780.655	642187.407	9399908.636
QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 0+000 A 3+000	644595.170	9400346.344	641988.027	9400694.894

1.3.2 Descripción de la Obra

El proyecto considera intervenciones, en el sector Chanro y Piedra Azul, en el río Pusalca, río Pata y en la quebrada Del Medio (Figura 2), siendo este último un afluente del río Pusalca aguas abajo del proyecto. En el área de intervención se han registrado procesos de erosión e inundación que ocasionaron afectación a cultivos agrícolas, infraestructura hidráulica, así como a la carretera Piura – San Miguel de El Faique.

Por tanto, el proyecto plantea la construcción de obras para encauzar y estabilizar el cauce principal del río Pata y Pusalca y Quebrada Del Medio, así como para mejorar las condiciones de flujo del río que permita reducir el área inundada y reducir la pérdida de cultivos en las márgenes de los ríos.

Las metas proyectadas son la construcción de muros gaviones y la conformación de canales guía:

5

- **Río Puzmalca:** Limpieza y desbroce del cauce con maquinaria, construcción de muros gaviones, mantenimiento del cauce (descolmatación) y acondicionamiento de captación existente.
- **Quebrada Del Medio:** Limpieza y desbroce del cauce con maquinaria y construcción de muros gaviones.
- **Río Pata:** Limpieza y desbroce del cauce con maquinaria, construcción de muros gaviones, mantenimiento del cauce (descolmatación).

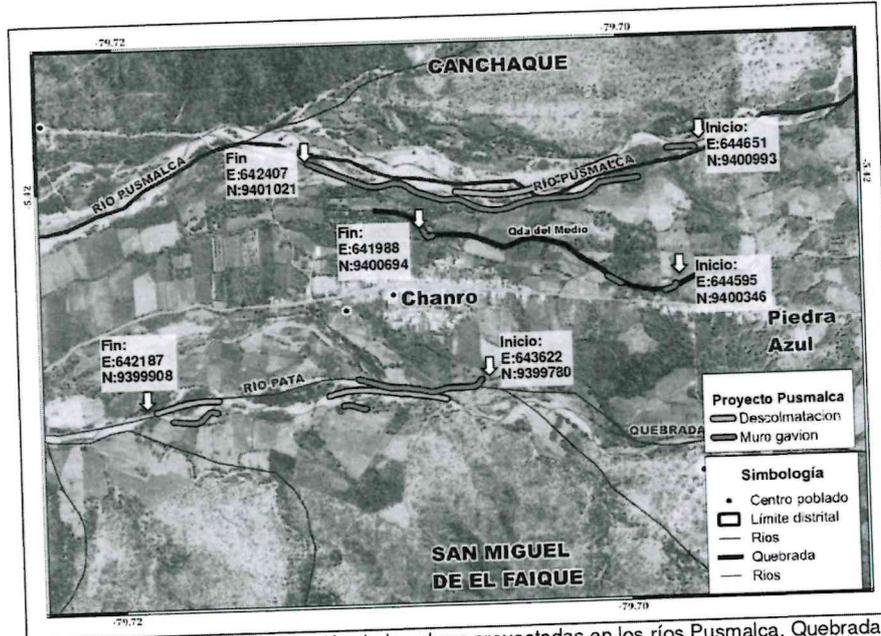


Figura 2. Esquema de distribución de las obras proyectadas en los ríos Puzmalca, Quebrada Del Medio y río Pata

La SUPERVISIÓN será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, financiera, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA (Ejecutor de obra) hasta su liquidación, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponde asumir después de culminada la consultoría.

1.4 Área usuaria

Dirección de Estudios y Obras - DEO

1.5 Finalidad pública

La finalidad es supervisar la correcta ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIOS DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO PUSMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 8+400, MARGEN DERECHA DEL RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+400 Y MARQUEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 1+100+3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

- DEPARTAMENTO DE PIURA".

1.6 Objeto de la convocatoria

Seleccionar a una consultoría de obra, persona natural o jurídica, que se encargue de LA SUPERVISIÓN de la correcta ejecución de la Obra: "CREACION DEL SERVICIOS DE PROTECCIÓN FRENTE A INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RIÓ PUSMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 8+400, MARGEN DERECHA DEL RIO PATA PROGRESIVAS 6+600 A 7+400 Y MARQUEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 1+100+3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA"

1.7 Valor referencial

1.8 Sistema de contratación

- Tarifas – Supervisión de la ejecución de Obra
- Suma Alzada – Liquidación de Obra

1.9 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución se subdivide en dos etapas, según el siguiente detalle:

• Etapa 1 – Supervisión de obra

Supervisión de Obra: **Ciento ochenta (180) días calendario.** El inicio del plazo comienza a regir desde el día siguiente de que se cumpla las condiciones establecidas en el artículo 73 del Reglamento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. En esta etapa, los servicios de la SUPERVISIÓN cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra hasta la culminación de ejecución física de la obra.

Los plazos de la recepción de la obra serán conforme a los dispuesto en el artículo 93° del Reglamento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, para lo cual se firmará el Acta final de Recepción de la obra sin observaciones.

• Etapa 2 – Liquidación

La liquidación del contrato se aplicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidas en el artículo 69° y 94° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Esta etapa se inicia luego de recepcionada la obra. En esta etapa la SUPERVISIÓN elabora:

- **Informe de cálculos de liquidación de obra**, conforme a los plazos dispuestos en el numeral 94.1 del artículo 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 272189 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://app.firmapepu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- **Informe de revisión de la liquidación de obra del CONTRATISTA**, conforme a lo dispuesto en el numeral 94.2 del artículo 92 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

La SUPERVISIÓN se pronuncia con cálculos detallados ya sea aprobando u observando la liquidación, en un plazo no mayor de treinta (30) días, dicho plazo incluye la remisión de su informe a la Entidad. En un plazo no mayor a treinta (30) días la Entidad se pronuncia y notifica al contratista para que este se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes.

- **Liquidación del Contrato de Supervisión**, conforme a lo dispuesto en el artículo 69º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

No obstante, el plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra está vinculado a la duración de la obra supervisada.

El plazo es referencial, la ENTIDAD (Autoridad Nacional de Infraestructura) se reserva el derecho de ampliar y/o recortar el plazo de ejecución de la prestación del servicio supeditadas al avance de la obra, efectivamente ejecutadas y siempre en referencia a la atención real de la supervisión.

El plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato o desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

1.10 Garantías

La garantía que debe presentar la SUPERVISIÓN para la suscripción del contrato (fiel cumplimiento) debe ser la carta fianza o póliza de caución¹, conforme a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

¹ Emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato es emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría de obra.

En los contratos de consultoría de obras que celebren la ENTIDAD con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la ENTIDAD.

La retención se efectúa 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.

1.11 Adelantos

No se otorgará adelantos.

1.12 Saneamiento físico legal

No corresponde.

1.13 Subcontratación

Está prohibida la Subcontratación.

1.14 Consideraciones específicas

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de represas, irrigaciones y afines en la Categoría "C" o superior.

b) De la habilitación del consultor de obra

La contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

c) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se podrá aceptar como postores a Consorcios con las siguientes características:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02)
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

d) Del Personal Profesional

Se debe consignar para la ejecución del servicio de consultoría, personal especialista de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla 2. Cuadro de personal profesional

Personal profesional		
Cargo	Profesión	Experiencia/Actividades
Un (01) Jefe de Supervisión	Ingeniero(a) Civil o Agrícola o Hidráulico o Mecánico de Fluidos. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.	<p>Experiencia: Cinco (5) años de experiencia como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>Actividades: Controlar los trabajos efectuados por el CONTRATISTA: (i) Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; (ii) La debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra; (iii) Absolver las consultas que formule el contratista.</p>
Un (01) Especialista en programación, metrados, costos y Presupuestos	Ingeniero(a) Civil o Agrícola o Hidráulico o Mecánico de Fluidos. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.	<p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia como especialista en metrados, costos y valorizaciones o metrados, costos y presupuestos en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>Actividades: Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación de la documentación técnica para elaborar las valorizaciones. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la revisión de la programación, metrados, costos y presupuestos ejecutados en la obra elaborados por el CONTRATISTA y que estén acorde al Expediente Técnico. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la compatibilización de la propuesta de la documentación en el desarrollo de la obra. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable lo previsto en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
Un (01)	Ingeniero(a) Civil o	Experiencia:

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

<p>Especialista en Obras Hidráulicas</p>	<p>Agrícola o Hidráulico o Mecánico de Fluidos. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.</p>	<p>Dos (2) años de experiencia como Especialista en: obras hidráulicas o hidráulica o hidrología e hidráulica en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o renovación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>Actividades: Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro 'Hidráulica'. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la revisión y evaluación técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores correspondientes al rubro 'Hidráulica'. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la revisión del cumplimiento de los planos, metrados y especificaciones técnicas del rubro 'Hidráulica'. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la compatibilización de la propuesta de la documentación en el desarrollo de la obra. Le es aplicable lo previsto en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</p>
<p>Un (01) Especialista en Medio ambiente</p>	<p>Ingeniero(a) Ambiental o Ingeniero Ambiental y Forestal o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.</p>	<p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia como Especialista en Medio Ambiente o Ambiental en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>Actividades: Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro 'Ambiental'. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación y aplicación de los alcances, conclusiones y recomendaciones de la Ficha Técnica Ambiental. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación y aplicación de los metrados, costos y presupuestos ejecutados en la obra y que estén acorde al Expediente Técnico y la Ficha Técnica Ambiental. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la dirección técnica de la obra en cuanto a procedimientos constructivos para las partidas y labores</p>

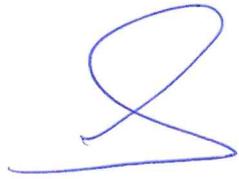
Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

		<p>correspondientes al rubro 'Ambiental'. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la compatibilización de la propuesta de la documentación en el desarrollo de la obra. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general. Le es aplicable lo previsto en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
Un (01) Especialista en Seguridad	<p>Ingeniero(a) Industrial o Civil o Ambiental o Arquitecto(a) o de Higiene y Seguridad Industrial o de Seguridad Laboral. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.</p>	<p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia como Especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional y/o SSOMA; en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>Actividades: Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en el control de la seguridad ocupacional en la obra. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la implementación de las medidas de seguridad y salud ocupacional en la obra y que estén acorde al Expediente Técnico. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la compatibilización de la propuesta de la documentación en el desarrollo de la obra. Le es aplicable lo previsto en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</p>
Un (01) Especialista Social	<p>Lic. Sociólogo(a) o Antropólogo(a) o Comunicaciones. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.</p>	<p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia como Especialista Social en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura</p> <p>Actividades: Asesorar a la supervisión en la revisión del Plan de Gestión Social. Asesorar a la SUPERVISIÓN en cuanto a verificación de que el CONTRATISTA mantenga el enfoque de responsabilidad social compartida con la comunidad. Verificar que el CONTRATISTA entable dialogo y coordinación constante con dirigentes y autoridades con el fin de mantener un clima de cordialidad y buena convivencia, así como en la revisión de las alternativas de solución ante situaciones de conflictos</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapen.gob.pe/validador.xhtml>

		<p>sociales y acuerdos que se lleven con la comunidad. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general</p>
<p>Un (01) Especialista en geología y geotecnia</p>	<p>Ing. Geólogo (a) o ingeniero civil. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.</p>	<p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia como Especialista en geología o especialista en geotecnia, o especialista en suelos, en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura</p> <p>Actividades:</p> <p>Asesorar a la SUPERVISIÓN en la interpretación de la documentación técnica respecto a la especialidad de geología y geotécnica. Asesorar a la SUPERVISIÓN en la revisión y evaluación técnica de la obra en cuanto al material que será usado en la construcción de gaviones. Asegurar que las estructuras, como diques, enrocados o gaviones, sean ejecutadas siguiendo los planos y criterios geotécnicos establecidos. Verificar que los materiales usados por el contratista (suelo, roca, geotextiles) cumplan con las especificaciones de calidad requeridas en el proyecto. Supervisar los ensayos geotécnicos asegurando que se realicen de forma correcta y dentro de los parámetros de diseño. Analizar y aprobar los resultados de los ensayos geotécnicos realizados por el contratista para asegurar que los parámetros obtenidos sean válidos y conformes con el diseño.</p> <p>Supervisar que los taludes en las áreas de trabajo se mantengan estables y que se implementen las medidas necesarias de estabilización para evitar deslizamientos.</p> <p>Verificar que el contratista implemente las soluciones necesarias para mitigar la erosión del suelo y evitar la acumulación de sedimentos en las estructuras de defensa ribereña.</p> <p>Detectar posibles problemas durante la ejecución del proyecto, como inestabilidad del terreno o riesgo de licuación de suelos, y coordinar con el contratista para implementar soluciones rápidas.</p> <p>Verificar que el contratista gestione adecuadamente los residuos generados por las actividades geotécnicas, como desechos de suelo y otros materiales</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
 La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapepu.gob.pe/web/validador.xhtml>


	Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
--	--

Tabla 3. Cuadro de otro personal

Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia/Actividades
Un (01) Topógrafo	Un (01) Ingeniero civil o agrícola o ingeniero Topógrafo y/o Agrimensor. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.	<p>Experiencia Dos (2) años de experiencia como topógrafo o especialista en topografía y/o geodesia o control topográfico en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>Actividades: Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro 'topografía'. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación y aplicación de las conclusiones y recomendaciones del Estudio de topografía. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la revisión de la documentación referente a su especialidad. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la verificación del trazo y replanteo de las obras proyectadas. Deberá de controlar el levantamiento topográfico, estacado y obtención de datos esenciales para el replanteo, como son la ubicación, control y medición de depósitos de material excedente (DEM), canteras, entre otros. Le es aplicable lo previsto en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general</p>
Un (01) Asistente en topografía	Un (01) técnico en topografía y/o geodesia o bachiller de las carreras de Ingeniería topográfica y agrimensura o ingeniería civil o hidráulica o agrícola o mecánica de fluidos.	<p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia como técnico en topografía y/o geodesia o asistente topógrafo o asistente de residente o asistente de supervisión en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller o del título técnico, según sea el caso.</p> <p>Actividades: Asistir al Topógrafo en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro 'topografía'. Asesorar en la interpretación y aplicación de las</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y resoluciones.
 La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia/Actividades
		<p>conclusiones y recomendaciones del Estudio de topografía. Asesorar en la revisión de la documentación referente a su especialidad. Apoyar al topógrafo en la verificación del trazo y replanteo de las obras proyectadas. Apoyar en el levantamiento topográfico, estacado y obtención de datos esenciales para el replanteo, como son la ubicación, control y medición de depósitos de material excedente (DEM), canteras, entre otros. Le es aplicable lo previsto en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general</p>
Un (01) Asistente de supervisión	Un (01) bachiller o ingeniero de las carreras de ingeniería civil o ingeniería hidráulica o agrícola o mecánica de fluidos.	<p>Experiencia: Dos (2) años de experiencia como asistente de residente y/o asistente de supervisión y/o asistente de inspector y/o asistente de jefe de supervisión y/o asistente de gerente de supervisión y/o asistente de administrador en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>Actividades: Asistir a la SUPERVISIÓN en el control de los trabajos efectuados por el CONTRATISTA: (i) Apoyo en velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; (ii) apoyo en la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra; (iii) apoyo en la absolución de las consultas que formule el CONTRATISTA.</p>
Un (01) Conductor	No aplica	<p>Experiencia Dos (02) años de experiencia en el transporte de personal a partir de la fecha de expedición de la licencia de conducir de categoría A-II a.</p> <p>Actividades Transportar al personal de la supervisión de la ejecución de obra</p>
Un (01) Contador	Contador(a) Publico(a)	<p>Experiencia Dos (2) años de experiencia como contador, especialista en contabilidad y/o liquidador en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o</p>

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
 La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia/Actividades
		<p>privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>Actividades Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la interpretación de la documentación técnica del proyecto en el rubro 'financiero'. Asesorar al jefe de la SUPERVISIÓN en la elaboración de los cálculos de liquidación de del ejecutor de obra, liquidación del contrato de supervisión y verificación del informe de liquidación del ejecutor de obra. Le es aplicable lo previsto en la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones. Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general</p>

Acreditación del perfil del personal

(i) **Para la Admisibilidad**

La formación académica y experiencia del **personal especialista**, para la admisibilidad se acreditará con carta de compromiso conforme a los literales C.1, C.2 de este Capítulo.

(ii) **Para la suscripción de contrato y participación efectiva del servicio**

En caso del **personal especialista** como el: Jefe de supervisión de obra, el Especialista social, Especialista en Geología y Geotecnia y Especialista en Obras Hidráulicas; y **otro personal** como el: Asistente de Supervisión de Obra y el Conductor, el contratista deberá acreditar para la suscripción de contrato, la formación académica y experiencia del personal propuesto.

En caso de los demás profesionales (Personal especialista y otro personal), el contratista deberá acreditar cinco (05) días hábiles previos al inicio de su participación efectiva según el cronograma, plan de trabajo o documento análogo, la formación académica y experiencia del personal.

A. **Experiencial del personal:**

En relación con la experiencia del personal propuesto por el postor, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Importante

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

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B. Formación Académica:

El título profesional o técnico o grado de bachiller será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación según corresponda.

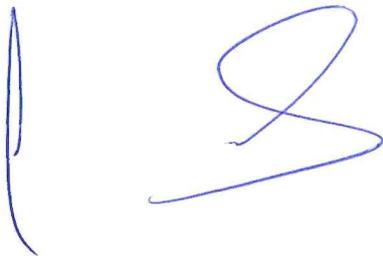
En caso el título profesional o técnico o grado de bachiller, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

De igual forma, debe presentar copia simple de colegiatura y habilitación del personal que lo requiere.

Asimismo, en caso el título o grado sea emitido en idioma distinto al español, éste deberá estar acompañado de traducción oficial o sin valor oficial efectuado por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.

La Entidad aceptará las diferentes denominaciones equivalentes utilizadas en otras universidades o institutos, para acreditar la carrera profesional o técnica requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista para acreditar la formación académica.

- (iii) No se podrá ofertar un mismo profesional para dos especialidades.
- (iv) En caso de los profesionales extranjeros propuestos, estos deben acreditar su formación y título profesional con los documentos (equivalentes en su país de origen).
- (v) El Reglamento Consular del Perú, aprobado por decreto Supremo N° 076-2005-RE, establece que para que estos documentos 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 la Apostilla de la Haya.



Otras consideraciones del personal

- (i) Durante la ejecución contractual, el cambio de personal procede, excepcionalmente y de manera justificada en caso el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección del consultor, pudiéndose reemplazar al personal sólo por causas demostradas con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional, no atribuibles a la SUPERVISIÓN, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la ENTIDAD que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los plazos establecidos por Ley.
- (ii) La sustitución del personal sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la ENTIDAD, la conformidad u observación a la solicitud se emitirá en un plazo máximo de ocho (8) días siguientes a la solicitud presentada.
- (iii) La ENTIDAD, a través del Administrador de Contrato o del que designe la ENTIDAD, se reserva el derecho de exigir la separación o cambio de cualquiera de los profesionales de la SUPERVISIÓN en cualquier momento durante la ejecución del servicio, por incumplimiento de sus obligaciones o faltas cometidas por dicho profesional que afecten el normal desarrollo del servicio, debiendo la SUPERVISIÓN realizar el cambio de manera inmediata. Para tal efecto la Entidad solicitará oficialmente el cambio correspondiente a través de una carta.

e) Del equipamiento

El equipamiento mínimo con el que debe contar la SUPERVISIÓN será la siguiente:

Tabla 4. Equipamiento

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estación Total, la precisión de la lectura angular deberá ser menor o igual a 2 segundos, incluye 02 prismas, año de fabricación a partir del 2019 y certificado de calibración	01 unidad
2	Nivel Topográfico, incluye trípode, miras y jalones, año de fabricación a partir del 2019 y certificado de calibración.	01 unidad
3	Radio Walkie talkies, alcance mínimo 5.0 km, cantidad de canales mínimo 12, año de adquisición (como nuevo) a partir del 2019.	03 unidad
4	Camioneta 4x4 doble cabina, incluye combustible y mantenimientos con año de fabricación a partir del 2019.	01 unidad
5	Laptop con procesador a partir de Core I5.	07 unidad

Acreditación

- (i) Para la admisibilidad se acreditará con Carta de Compromiso de acreditación del equipamiento requerido.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firmatari(a) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapevu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- (ii) Para la suscripción del contrato, el CONTRATISTA presentará: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o cualquier u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido. No se aceptará la presentación de Declaraciones Juradas o Carta de Compromiso suscrita por el propio contratista.
- (iii) Para la suscripción de contrato, el CONTRATISTA deberá presentar copia del certificado de calibración de la estación total y del Nivel topográfico, con una antigüedad no mayor a 6 meses, a la fecha de firma del contrato.

La camioneta debe contar con SOAT vigente, revisión técnica vigente, seguros correspondientes y tarjeta de propiedad, el operador debe contar con la licencia de acuerdo a la clasificación de licencias de conducir emitido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC), de corresponder.

f) Penalidades

a) Penalidades por Mora

Según artículo 62 del Reglamento PEC y sus modificatorias, la penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

b) De las otras penalidades

De acuerdo con el numeral 62.3 del artículo 62 del Reglamento PEC se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Para dicho efecto, se aplicarán otras penalidades según el siguiente cuadro:

Tabla 5. Penalidades

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del administrador de contrato de la DEO.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27219, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Reglamento de Contrataciones del Estado.		
2	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Tres por ciento (3%) del Monto del Contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
3	Cuando la SUPERVISIÓN no cumple con dotar a su personal de los Equipos de protección personal, así como de la indumentaria correspondiente.	0.10 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
4	Por no estar presentes el jefe de Supervisión o el especialista designado por el Jefe de Supervisión en las pruebas de control de calidad	0.25 UIT Por cada ocurrencia.	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
5	No atender las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en el Artículo 82 del Reglamento de Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios	0.25 UIT Por cada día de retraso, que no atendió la consulta	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
6	No comunicar a la ENTIDAD dentro de las 24 horas sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.).	0.1 UIT Por cada día que no informo a la entidad, de cumplido el plazo de comunicación.	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
7	Cuando la SUPERVISIÓN no disponga del equipamiento ofertado en la suscripción del Contrato	0.5 UIT por cada día o equipo u ocurrencia	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
8	No presentar en los plazos establecidos en el Reglamento del PEC el informe de cálculos de liquidación de Obra y el Informe de revisión de la liquidación de obra del CONTRATISTA	0.25 UIT Por cada ocurrencia	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
9	Incumplimiento del envío de reporte semanal de avances	0.25 UIT Por cada ocurrencia	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
10	Por no tener vigente las Pólizas de seguro SCTR y/o no cubrir al 100% a los trabajadores que están en obra, se aplicará la penalidad que se señala (incluye profesionales, técnicos, y todos que participan de manera directa en obra).	0.25 UIT Por persona y por día.	Según informe del administrador de contrato de la DEO.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	Por no verificar (evidenciar en el cuaderno de obra) el cumplimiento de las obligaciones del contratista y/o no aplicar oportunamente las penalidades establecidas para el contratista ejecutor, de corresponder.	0.5 UIT Por cada ocurrencia	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
12	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador de contrato de la DEO.
13	No presentar en el plazo establecido el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra	0.50 UIT por cada día fuera de plazo	Según informe del administrador de contrato de la DEO.

(*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

(**) Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal
- Por enfermedad que impida la presencia del profesional sustentado con un certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la Obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.

g) De las contrataciones por paquete

- No aplica

h) Otras consideraciones

- Los términos de referencia pueden prever que el contrato de la SUPERVISIÓN además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso se debe precisar que: (i) el contrato de la SUPERVISIÓN culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación de la SUPERVISIÓN en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

1.15 Notificación por medios electrónicos

En caso sea necesario la entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, no siendo necesario acuse de recibo y siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en el Reglamento PEC y, por aplicación supletoria, LCE y su RLCE

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapepu.gob.pe/web/validador.xhtml>

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, esta no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

1.16 Tributos, licencias y otras obligaciones

La supervisión es responsable de todos los tributos, contribuciones, gravámenes, impuestos y todo aquello que le corresponden de acuerdo a ley. Asimismo, el supervisor, bajo su entera responsabilidad, deberá formalizar los contratos a su personal a su cargo y asumir los seguros, tributos y todo aquello que les corresponda de acuerdo a ley.

1.17 Coordinación con entidades públicas y empresas de servicio

La SUPERVISIÓN asesorará y hará seguimiento a los tramites que realice el CONTRATISTA quien estará a cargo de coordinar con las Entidades Públicas, empresas de servicios, a fin de asegurar la obtención de los permisos correspondientes, así como la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

1.18 Daños a terceros

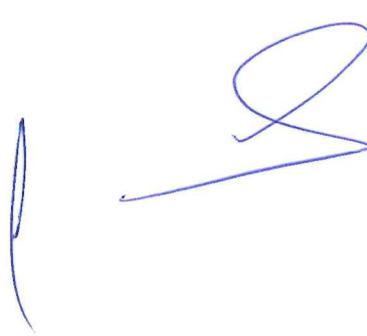
Es obligación y responsabilidad del supervisor atender los reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente.

1.19 Confidencialidad de la Información

La SUPERVISIÓN se encuentra en la obligación de mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier información a la que tenga acceso en el cumplimiento de las obligaciones de la presente contratación. En tal sentido, La SUPERVISIÓN se compromete a no divulgar la información a la que tuvo acceso en el ejercicio de sus obligaciones.

1.20 Base Legal

- Decreto Supremo N.° 071-2018-PCM que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias, aprobadas mediante Decreto Supremo N.° 148-2019-PCM, Decreto Supremo N.° 108-2020-PCM y Decreto Supremo N.° 084-2020-PCM.
- Decreto Supremo N.° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N.° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N°001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N.°29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N.° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.° 011-79-VC, Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contratación de obras públicas.



- Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Reglamento y normas complementarias.
- Ley N.º 30557, Ley que declara de interés nacional y necesidad pública la construcción de defensas ribereñas y servidumbres hidráulicas.
- Decreto Supremo N.º 018-2017-MIDAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad nacional del Agua.
- Ley N.º 31075 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución Jefatural N.º 332-2016-ANA, que aprueba el Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales.
- Resolución Jefatural N.º 007-2015-ANA, que aprueba el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.
- Resolución Directoral N.º 20-2011-MTC-14, que aprueba el Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.

1.21 Responsabilidades del Consultor por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD.

1.22 De las obligaciones del Consultor

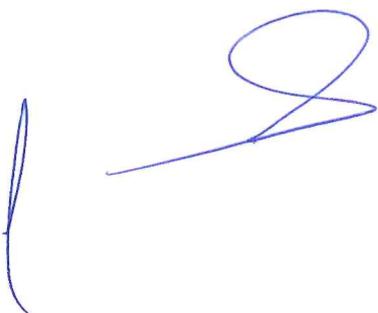
La SUPERVISIÓN está obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. Asimismo, en forma supletoria se deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente. Además, deberá exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del contrato de Obra suscrito con la Entidad.

A. Actividades generales de la SUPERVISIÓN

El Servicio del Consultor de Obras que preste los servicios de Supervisión de Obra, debe velar por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de la obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley, así como las especificaciones y Normas Técnicas de la ENTIDAD.

La SUPERVISIÓN es responsable de: (i) Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; (ii) La debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra; (iii) Absolver las consultas que formule el contratista (numeral 80.2 del artículo 80 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios).

La SUPERVISIÓN de la obra está obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 80 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, debiendo además exigir a el CONTRATISTA el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la ENTIDAD en todos sus extremos, el cual incluye el expediente técnico de obra, la propuesta técnica del CONTRATISTA,



requerimiento técnico de la ENTIDAD y otros documentos anexos.

La SUPERVISIÓN deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

- Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción final, sin observaciones, por parte de la ENTIDAD. La SUPERVISIÓN deberá evaluar, si lo presenta el CONTRATISTA, o elaborar de ser el caso, dentro del periodo de ejecución de obra, un cronograma que permita establecer recepciones parciales, que al final consolide una recepción final dentro de los plazos que se establece en el Contrato de Obra y en el Contrato de Supervisión de Obra.
- La liquidación consentida del contrato de Obra.
- Lo establecido en las condiciones del Contrato de Obra y del Contrato de Supervisión de Obra para el plazo de ejecución Contractual.
- Relación de las actividades de la SUPERVISIÓN, sin que sea limitativa, por lo que, el postor podrá proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su oferta.

B. Actividades Específicas de la Supervisión

B.1 En la Ejecución de Obra

a. Previas a la Ejecución de la Obra

- Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar a la ENTIDAD mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- Participar en el Acto de Entrega de Terreno de la Obra, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- Verificar la existencia de permisos, autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes. Se precisa que la ENTIDAD estará a cargo de los tramites de permisos y autorizaciones respectivas.
- Apertura del cuaderno de obra. El Supervisor de obra conjuntamente con el Residente de Obra en la fecha de entrega del terreno, aperturán el cuaderno de obra, el mismo que deberá ser firmado por ambos en todas sus hojas, siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- La SUPERVISIÓN, en concordancia con el Artículo 54 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (D.S. N°071-2018-PCM),

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

deberá revisar el Programa de Ejecución de Obra (CPM), calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra y el calendario de utilización de equipamiento proporcionado por el CONTRATISTA y dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones de la SUPERVISIÓN que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la ENTIDAD la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.

b. En el inicio de Obra

- La SUPERVISIÓN revisara el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formulara las recomendaciones técnicas, complementaciones y/o posibles modificaciones, así como, los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra, y eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, en concordancia con los procedimientos y plazos establecidos en el artículo 177 de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, de forma adicional y de manera conjunta con el CONTRATISTA efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de las partidas a ejecutarse en el proyecto, en los cuales se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles. Los resultados deben estar incluidos en el informe técnico de revisión del expediente técnico que presentara la SUPERVISIÓN, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requieran. De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, la SUPERVISIÓN las analizara a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de Obra, informando a la entidad oportunamente, (los planos serán presentados en AUTOCAD con sus respectivos puntos topográficos en EXCEL).
- La SUPERVISIÓN deberá presentar a la ENTIDAD, las Pólizas de Seguro SCTR (Seguro de Complementario de Trabajo de Riesgo) al Inicio de Obra de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, con vigencia y renovable hasta la recepción de la obra.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales de La SUPERVISIÓN; las que se complementarán con los aquí listados.
- La SUPERVISIÓN deberá basarse en la normatividad vigente para su correcta y oportuna aplicación.
- La SUPERVISIÓN deberá presentar el Cronograma de Participación del personal no permanente propuesto en el periodo de la ejecución de la obra.
- La SUPERVISIÓN deberá de presentar al inicio de sus actividades

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma Peru gov pe/web/validador.xhtml>

su cronograma de ejecución de sus servicios, el cual deberá de tener concordancia con el cronograma de obra, por lo que se dará por no presentado un cronograma que no guarde relación entre las actividades de supervisión y sus Especialistas y la ejecución de las partidas de la obra (salvo retrasos justificados y que no sean atribuibles a la SUPERVISIÓN).

- La fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra, con indicación expresa del plazo total de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.

c. En el desarrollo de la Obra

- La SUPERVISIÓN deberá verificar todas las actividades en la ejecución de la construcción de las obras civiles de la obra.
- La SUPERVISIÓN deberá mantener la asistencia del personal profesional ofertado en la firma del contrato, por un plazo mínimo de 60 días calendario en la supervisión de la obra. Pasado dicho plazo, de existir la necesidad de sustitución de algún personal, se deberá contar con la aprobación de la ENTIDAD.
- Hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación presentado por el CONTRATISTA, (calendario de avance Gantt), hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- Verificar que el CONTRATISTA haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales (pagos a ESSALUD), pólizas de seguros y otros), que garanticen y respalden la seguridad y salud del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Exigir al CONTRATISTA la colocación del cartel de la obra en el lugar adecuado, en el que debe indicarse la información básica del proyecto, según cantidad y modelo proporcionado por la ENTIDAD.
- La SUPERVISIÓN controlará el cumplimiento de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria y/o equipos).
- La SUPERVISIÓN deberá verificar que el CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado acorde con el expediente técnico.
- La SUPERVISIÓN deberá informar a la ENTIDAD sobre la ausencia del personal propuesto por el CONTRATISTA, acreditado y validado en la suscripción del contrato.
- La SUPERVISIÓN deberá comunicar a la ENTIDAD dentro de las 24 horas sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.) por cualquier medio.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firma Peru.gob.pe/web/validador.html>

- Constatar que las instalaciones provisionales (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad de acuerdo a la normativa vigente, que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las medidas de mitigación de los impactos ambientales durante el periodo de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes.
- Asignar a la SUPERVISIÓN al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la supervisión de la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la Obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (cascos, guantes, botas, arnés, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N.° 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento).
- Verificar la seguridad de los trabajos provisionales de Obra y de los accesos, cumpliendo la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Señalización, conos, cinta de seguridad, tranquera y otros), en concordancia con la Ley N.° 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento).
- La SUPERVISION deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones que señala el Estudio de Mecánica de suelos y Geotecnia, estudio Hidrológico e hidráulico, procedimientos constructivos de conformidad del Expediente Técnico aprobado, los cuales se incluirán en los informes mensuales de las conclusiones y recomendaciones correspondiente.
- La SUPERVISIÓN deberá efectuar como mínimo los ensayos de: determinación de la degradación por abrasión por medio de la máquina Los Ángeles, determinación de la inalterabilidad (durabilidad) por medio de Sulfato de sodio o magnesio y determinación de la densidad, peso específico y absorción, del material que será usado en la construcción de gaviones, siendo dos muestras por cada ensayo (cantera Rio Pusmalca y Pata).
- La SUPERVISION deberá verificar e informar en cada informe mensual, la implementación de medidas de Mitigación y control Ambiental ejecutados por el CONTRATISTA. La indicación del contenido mínimo del informe mensual se encuentra en al **Anexo 03**.
- En la oficina de la SUPERVISION, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros:

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapen.gob.pe/web/validador.xhtml>

cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, cronogramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.

- Ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que se asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la ENTIDAD.
- Presentar oportunamente las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señala el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (artículo 85° y 86°), adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.
- De aprobarse una Ampliación de Plazo, verificar que el CONTRATISTA, presente el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM, modificando las partidas afectadas, elevando dichos documentos a el SUPERVISOR con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- Asimismo, debe verificar que se actualice y presente el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- En caso de retraso injustificado en la ejecución de la obra según lo señalado en el artículo 88 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, la SUPERVISION solicitará al CONTRATISTA, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los cinco (5) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.
- De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante la SUPERVISION las modificaciones que hubiere.

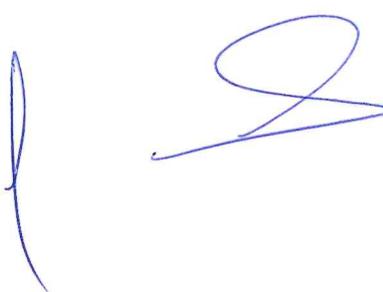
Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- Cualquier error o desfase en la presentación del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como la SUPERVISIÓN, para este efecto debe tener en cuenta:

Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios para la Autoridad Nacional de Infraestructura.

- La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
- Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución o documento equivalente de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera:
- Verificar que se efectúen todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones a tomar.
- Verificar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- La SUPERVISION deberá remitir, vía virtual al Administrador de Contrato o a quien designe la ENTIDAD, reportes de avance de obra semanales, elaborados por la residencia de obra en coordinación con el supervisor. El reporte semanal será sobre las partidas, metrados ejecutados, curva S de avance, ocurrencias y personal técnico en Obra del ejecutor y Supervisión debidamente visados por residente y supervisor de obra. El formato y contenido del mismo será definido por la SUPERVISIÓN en coordinación con la entidad. El plazo máximo de envío será hasta el domingo de cada semana reportada. En caso de incumplimiento por parte del residente no le quita la responsabilidad a la supervisión de elaborar y enviar los reportes.
- Emitir opinión y/o conformidad técnica ante la ENTIDAD, respecto a cualquier consulta y/o propuesta técnica derivada por el CONTRATISTA a la SUPERVISIÓN que deba ser derivada a la ENTIDAD, tales como el de consultas de obra, de avance y/o estado situacional de obra, de ampliaciones de plazo, modificación de metas, cálculo de penalidades, etc. Ningún documento técnico emitido por el CONTRATISTA en el marco de su ejecución contractual debe llegar a la Entidad, sin el previo informe de opinión y/o conformidad y/o propuesta de solución técnica de la SUPERVISIÓN.

d. Absolución de Consultas durante la Ejecución de la obra



- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, teniendo en cuenta los procedimientos, formalidades y plazos que establece el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (Artículo 82°-DS 071-2018)
- Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones técnicas e informes entregados por este.

e. Control de Calidad

- Supervisar en forma continua la ejecución de las obras y ceñirse que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- La SUPERVISION deberá presenciar la toma de muestras de las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico. Verificar la calidad de los materiales y acabados, también evaluará los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.
- Verificar las pruebas de Control de calidad de los materiales y equipos (o presentar la certificación de ser el caso) a ser utilizados en obra. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- La SUPERVISION deberá exigir al CONTRATISTA la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros.
- La SUPERVISION realizará toma de muestras para los ensayos de laboratorio, de las partidas que a su criterio requieren verificar la calidad, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- Verificar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como piedra (para gavión cantera Puzmalca y Pata), cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el CONTRATISTA sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad consideradas en las normas vigentes. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el cuaderno de Obra.

- La SUPERVISION deberá solicitar al CONTRATISTA la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o partida de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente.
- De ser necesario, programar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- Al finalizar la obra deberá exigir al CONTRATISTA la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra

f. Maquinarias y Equipamiento

- Verificar que las maquinarias y equipamiento utilizados por el CONTRATISTA no tengan características inferiores a las indicadas en su oferta y cumplan con los protocolos correspondientes.

g. Valorizaciones y Metrados

- Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra realmente ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance de obra presentados por el CONTRATISTA.
- Las Valorizaciones se elaboran el último día de cada periodo de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 83 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

h. Garantías y Seguros

- Llevar el control de las pólizas de seguro y garantías de fiel cumplimiento del contrato, del adelanto directo y de los materiales (de corresponder) verificando el control de las vigencias, informando oportunamente a la ENTIDAD.
- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.

i. Otros

- Hacer seguimiento y verificar que el CONTRATISTA gestione oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y soluciones los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc. que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros. En el caso de utilizar equipos

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapepu.gob.pe/web/validador.xhtml>

electivos con autonomía propia considerar el cuidado del medio ambiente.

- De ser el caso, propiciar reuniones técnicas de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por la ENTIDAD, el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN.
- Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la ENTIDAD, la cual se le comunicara oportunamente.
- Mantener la estadística general de la Obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.

B.2 De la Recepción de Obra

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos, procedimientos, requisitos y formalidades establecidos en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios

B.3 Liquidación del Contrato de Obra

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidas en el artículo 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

La SUPERVISIÓN deberá presentar:

- **Informe cálculos de liquidación de obra**

El informe elaborado por la SUPERVISIÓN y presentado a la ENTIDAD, con cálculos detallados, incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, metrados finales, control de calidad, planos post construcción, modificaciones, mayor prestación de servicio y otros que considere, conforme a lo dispuesto en el numeral 94.1 del artículo 94 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. La estructura del contenido mínimo se encuentra en el **Anexo 01**.

- **Informe de revisión de la liquidación de obra del CONTRATISTA**

Informe elaborado por la SUPERVISIÓN en la cual se pronuncia con cálculos detallados de la revisión del Informe de la liquidación de obra presentado por el CONTRATISTA ya sea aprobando u observando la liquidación, conforme a lo dispuesto en el numeral 94.2 del artículo 94 Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

En la etapa de recepción de obra la SUPERVISIÓN deberá considerar los Especialistas, personal de apoyo y recursos necesarios para controlar las pruebas necesarias producto de la subsanación de observaciones (de corresponder), supervisión de la subsanación de observaciones hasta la recepción final de la obra, así como de participar activamente en los

procesos de conciliación y arbitraje que se generen, y la revisión ya sea aprobando u observando la liquidación del contrato de obra.

B.4 Liquidación del Contrato de Supervisión

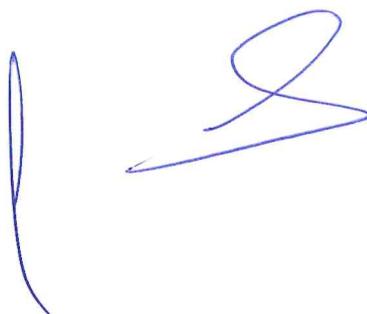
Tratándose del contrato de consultoría de Obra, la relación contractual de la SUPERVISIÓN culmina con la liquidación, la misma que será elaborada y presentada por la SUPERVISIÓN, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

La estructura del contenido mínimo se encuentra en el **Anexo 02**.

C. Otras obligaciones para la ejecución de la prestación

- La SUPERVISIÓN, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de contratación especial y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte integrante del Contrato de Supervisión de Obra, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.
- La SUPERVISIÓN, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- La SUPERVISIÓN es la responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo de siete (07) años contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, de acuerdo al numeral 40.4 del artículo 40 del TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- La SUPERVISIÓN representa a la entidad en la obra, es decir, está en la obra para cautelar los intereses de la ENTIDAD y para que se cumpla rigurosamente las especificaciones contenidas en el expediente técnico de la obra.
- La SUPERVISIÓN deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia referidas al servicio que se contrata.
- La SUPERVISIÓN deberá absolver cualquier consulta que el CONTRATISTA formule, sólo las consultas que resulten de alguna modificación del proyecto o que sean muy complejas se emitirán al Proyectista, en los plazos establecidos en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial, asumiendo su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el contrato.
- Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de SUPERVISIÓN, todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- La SUPERVISIÓN debe verificar que el CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s) para lo cual emitirá el informe respectivo.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapepu.gob.pe/web/validador.xhtml>



- La SUPERVISIÓN deberá verificar la oportunidad de la solicitud de El CONTRATISTA de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo al calendario correspondiente.
- La SUPERVISIÓN debe verificar la renovación de las cartas fianzas como garantías de los montos otorgados por el adelanto directo y de materiales, para lo cual emitirá el informe respectivo.
- La SUPERVISIÓN deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- La SUPERVISIÓN deberá presentar con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la SUPERVISIÓN de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, con los cambios que autorice la ENTIDAD, adjuntando el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de vida y copia del recibo de pago mensual de AFP u ONP de todo el personal; cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.
- La SUPERVISIÓN deberá presentar con el informe mensual la lista de asistencia diaria del personal ofertado.
- La SUPERVISIÓN participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes referidos a los aspectos técnicos correspondientes y debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- La SUPERVISIÓN estará obligada a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la ENTIDAD de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal de la SUPERVISIÓN no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la ENTIDAD.
- La SUPERVISIÓN deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. Conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

1.23 Plazo para la presentación de informes en la etapa de liquidación

- **Informe de cálculos de liquidación de Obra**
La SUPERVISIÓN deberá presentar su informe con sus propios cálculos dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y resoluciones.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmapepu.gob.pe/web/validador.xhtml>

ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, conforme a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento del PEC.

- **Informe de revisión de la liquidación de obra del CONTRATISTA**
 La SUPERVISIÓN se pronuncia con cálculos detallados ya sea aprobando u observando la liquidación, en un plazo no mayor de treinta (30) días, dicho plazo incluye la remisión de su informe a la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento del PEC.
- **Informe de Liquidación del Contrato de Supervisión**
 El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento del PEC.

1.24 Conformidad

La conformidad de los entregables estará a cargo de la Dirección de Estudios y Obras – Subdirección de Ejecución de Obras de la Autoridad Nacional de Infraestructura, conforme a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento del PEC.

1.25 Plan de Trabajo

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría de obra. El plan de trabajo deberá contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables.
 Al respecto, de acuerdo a la naturaleza del servicio de consultoría, se requiere la presentación de un plan de trabajo, para lo cual deberá delimitarse el contenido, condiciones y la oportunidad de entrega.

1.26 Metodología BIM

No aplica.

1.27 Estructura de costos

Tabla 6. Resumen estructura de costos

RESUMEN DE ESTRUCTURA DE COSTOS SUPERVISIÓN							
N°	Denominación del proceso	Actividad	Plazo de Ejecución	Unidad	Sistema de Contratación	PU (S/.)	Parcial (S/)
1	COSTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA	COSTOS VARIABLES ETAPA DE EJECUCION DE OBRA	180	día	TARIFA		
		COSTOS FIJOS ETAPA DE EJECUCION, RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE OBRA	30	día	SUMA ALZADA		
COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA (S/.)							

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
 La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://app.s.firma.gob.pe/web/validador.xhtml>

Se adjunta detalle de estructura de costos en el ANEXO N° 05.

1.28 Formula de reajuste

Las valorizaciones mensuales de pago podrán ser reajustadas con los índices del INEI y proporcional al plazo y labores de los especialistas en concordancia con su cronograma de prestación de servicios, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_o * \frac{I_r}{I_o} \right]$$

Donde:

- P_r = Monto de Valorización Reajustada
- P_o = Monto de Valorización a la fecha del Valor Referencial
- I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha de valorización
- I_o = Índice General de Precios al Consumidor (INEI) a la fecha del valor referencial

1.29 Forma de pago

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a la SUPERVISIÓN en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente en periodos mensuales y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, de la siguiente manera:

Tabla 7. Entregables

ENTREGABLES	PAGOS PARCIALES (%)
SUPERVISION Y RECEPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA	
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 01 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 02 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 03 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 04 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 05 del Contratista	Según tarifa diaria
- Valorización de la Supervisión realizada en periodos mensuales: Incluye informe de conformidad de la Valorización N° 06 del Contratista	Según tarifa diaria

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de la SUPERVISIÓN dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de valorización de la consultoría, siempre que se verifique el

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato para ello (presentación de informe mensual).

El monto de la valorización mensual será obtenido en función del periodo correspondiente al mes a valorizar expresado en días calendario multiplicado por la tarifa fija diaria propuesta, según el siguiente detalle:

$$V_o = T * P$$

Donde:

- Vo: Monto de la Valorización Bruta de Supervisión correspondiente al periodo a valorización dentro de la Etapa I.
- T: Tarifa fija diaria propuesta por concepto de Supervisión de Ejecución de Obra
- P: Número de días calendario trabajados durante el periodo a valorizar

Tabla 8. Liquidación

LIQUIDACIÓN	PAGO
Presentación de informes de Liquidación. <ul style="list-style-type: none"> • Informe de cálculos de liquidación de Obra, • Informe de revisión de la liquidación de obra del CONTRATISTA • Liquidación del Contrato de Supervisión 	Suma alzada

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

1.30 Requisitos de admisibilidad

Tabla 9. Requisitos de admisibilidad

A. CONTRATO DE CONSORCIO
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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.</p> <p>De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 50 % y el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado: 30%</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269. Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de las(los) firme(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

	<p>expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión
--	--

C. CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACION Y ACREDITACION DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO		
C.1 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA		
Requisitos:		
N°	CARGO O ESPECIALIDAD	TITULO PROFESIONAL
1	Un (01) Jefe de Supervisión	Ingeniero(a) Civil o Agrícola o Hidráulico o Mecánico de Fluidos. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.
2	Un (01) Especialista en programación, metrados, costos y Presupuestos	Ingeniero(a) Civil o Agrícola o Hidráulico o Mecánico de Fluidos. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.
3	Un (01) Especialista en Obras Hidráulicas	Ingeniero(a) Civil o Agrícola o Hidráulico o Mecánico de Fluidos. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.
4	Un (01) Especialista en Medio ambiente	Ingeniero(a) Ambiental o Ingeniero Ambiental y Forestal o Ingeniero ambiental y de Recursos Naturales. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.
5	Un (01) Especialista en Seguridad	Ingeniero(a) Industrial o Civil o Ambiental o Arquitecto(a) o de Higiene y Seguridad Industrial o de Seguridad Laboral o de Minas. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.
6	Un (01) Especialista Social	Lic. Sociólogo(a) o Antropólogo(a) o Comunicaciones. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.
7	Un (01) Especialista en geología y geotecnia	Ing. Geólogo (a) o ingeniero civil. Debe ser titulado(a), colegiado(a) y encontrarse habilitado(a) para el ejercicio profesional.
<p>Importante De conformidad con el numeral 79.3 del artículo 79 del Reglamento del PEC, el supervisor debe cumplir con la misma experiencia y calificaciones profesionales</p>		

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.xhtml>

establecidas para el residente de obra.

Acreditación:
 Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato o inicio de la prestación efectiva del servicio. (Anexo N°5).

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA

Requisitos:

N°	CARGO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
1	Un (01) Jefe de Supervisión	Cinco (5) años de experiencia como residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.
2	Un (01) Especialista en programación, metrados, costos y Presupuestos	Dos (2) años de experiencia como especialista en metrados, costos y valorizaciones o metrados, costos y presupuestos en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.
3	Un (01) Especialista en Obras Hidráulicas	Dos (2) años de experiencia como Especialista en: obras hidráulicas o hidráulica o hidrología e hidráulica en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y resoluciones. La integridad del documento y la autenticidad de la firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.xhtml>

			colegiatura.
4	Un (01) Especialista en Medio ambiente		Dos (2) años de experiencia como Especialista en Medio Ambiente o Ambiental en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.
5	Un (01) Especialista en Seguridad		Dos (2) años de experiencia como Especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional y/o SSOMA; en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura.
6	Un (01) Especialista Social		Dos (2) años de experiencia como Especialista Social en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura
7	Un (01) Especialista en geología y geotecnia		Dos (2) años de experiencia como Especialista en geología, o especialista en geotecnia, o especialista en suelos, en la ejecución de obras de creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamiento y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

		públicos o privados. Contabilizados a partir de la obtención de la colegiatura
<p>Importante De conformidad con el numeral 79.3 del artículo 79 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia profesional establecida para el residente de obra.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato o inicio de la prestación efectiva del servicio.</p>		
C.3	EQUIPAMIENTO	
	Requisitos:	
	N°	DESCRIPCION
	1	Estación Total, la precisión de la lectura angular deberá ser menor o igual a 2 segundos, incluye 02 prismas, año de fabricación a partir del 2019 y certificado de calibración
	2	Nivel Topográfico, incluye trípode, miras y jalones, año de fabricación a partir del 2019 y certificado de calibración.
	3	Radio Walkie talkies, alcance mínimo 5.0 km, cantidad de canales mínimo 12, año de adquisición (como nuevo) a partir del 2019.
	4	Camioneta 4x4 doble cabina incluye combustible y mantenimientos, con año de fabricación a partir del 2019.
	5	Laptop con procesador a partir de Core i5.
		CANTIDAD
		01 unidad
		01 unidad
		03 unidad
		01 unidad
		07 unidad
	<p>Acreditación: Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.</p>	

1.31 Normas Anticorrupción

LA SUPERVISIÓN acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, LA SUPERVISIÓN se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, LA SUPERVISIÓN declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

1.32 Normas Antisoborno

LA SUPERVISIÓN, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la orden de servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, y el artículo 7 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF."

Asimismo, LA SUPERVISIÓN se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Además, LA SUPERVISIÓN se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el Autoridad Nacional de Infraestructura.

De la misma manera, LA SUPERVISIÓN es consciente que, de no cumplir con el primer entregable en los plazos establecidos, indicados anteriormente, se procederá a la resolución de la orden de servicio y a las acciones civiles y/o penales que la Autoridad Nacional de Infraestructura pueda accionar



Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmapepu.gob.pe/web/validador.xhtml>



2. ANEXO N° 01

INFORME DE CALCULO DE LIQUIDACIÓN DE OBRA DEL CONTRATISTA

El informe contendrá, como mínimo, lo siguiente:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
 - ✓ Generalidades.
 - ✓ Ubicación.
 - ✓ Objetivos.
 - ✓ Meta ejecutada.
 - ✓ Descripción de la obra ejecutada.
 - ✓ Monto total de inversión.
 - ✓ Plazo de ejecución.
 - ✓ Financiamiento.
2. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
 - ✓ Contrato de ejecución de obra.
 - ✓ Adendas al Contrato.
 - ✓ Acta de Entrega de Terreno.
 - ✓ Acta de Recepción de Obra.
 - ✓ Acta de Constatación física (De ser el caso).
3. METRADOS Y PRESUPUESTOS
 - ✓ Resumen de metrados según valorizaciones.
 - ✓ Resumen de mayores metrados ejecutados.
 - ✓ Presupuesto adicional aprobados.
 - ✓ Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.
4. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA
RESUMEN DE LIQUIDACIÓN
 - i. MONTOS RECALCULADOS
 - Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de obras adicionales.
 - Valorizaciones de mayores metrados.
 - Reajustes de obra principal.
 - Reajustes de obras adicionales.
 - Reajustes de mayores metrados.
 - Amortizaciones de Adelantos:
 - ✓ Directo.
 - ✓ De materiales e Insumos.
 - Cálculo de deducciones de Adelantos: - Directo. - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - Cálculo de multa.
 - Otros.
 - SUB TOTAL 1 (ST1) IGV1
 - COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)
 - ii. MONTOS PAGADOS
 - Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de obras adicionales.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmapevu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- Valorizaciones de mayores metrados.
 - Reajustes de obra principal.
 - Reajustes de obras adicionales.
 - Reajustes de mayores metrados.
 - Amortizaciones de Adelantos: - Directo. - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - Otros.
- SUB TOTAL 2 (ST2) IGV2
COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT = ST2 + IGV2)

iii. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

- En Efectivo (E) = ST1 - ST2
- En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

iv. PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)

v. SALDO DE LIQUIDACION

- En Efectivo (E - P)
- En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)

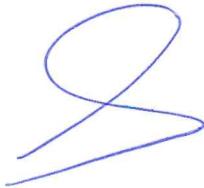
vi. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

vii. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

viii. CUADERNO DE OBRA

ix. ANEXOS

Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).



3. ANEXO N° 02

INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El informe contendrá, como mínimo, lo siguiente:

1. Documentación Técnica

a. Memoria descriptiva del proceso de ejecución de la Obra

- a.1 Metrados finales
- a.2 Resumen de valorizaciones
- a.3 Curva S
- a.4 Control de calidad técnica final del contratista
- a.5 Planos Post Construcción
- a.6 Modificaciones al contrato, Ampliaciones y suspensiones (de corresponder)

b. Informe de Control de Calidad Técnica, adjuntando pruebas y ensayos de laboratorio realizados por LA SUPERVISION

c. Certificado de conformidad técnica.

d. Informe final del ingeniero especialista en seguridad, salud y medio ambiente

e. Copia de los informes remitidos a LA ENTIDAD

f. Copia del acta de entrega de terreno

g. Panel fotográfico con imágenes que evidencien las obras ejecutadas

h. Copia del cuaderno de obra

2. Documentación Técnica - Financiera

- a. Copia de cartas fianzas vigentes
- b. Copia de pólizas de seguro vigente
- c. Copia de contrato de obra y supervisión
- d. CD conteniendo documentación técnica y administrativa – financiera

Presentar un (01) original y dos (02) copias)

4. ANEXO N° 03

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Los informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra en marcha, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un disco compacto (CD) que contenga dicho informe.

El Informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Ficha informativa y Resumen Ejecutivo

2. AREA DE SUPERVISIÓN

- 2.1 Actividades desarrolladas por la SUPERVISIÓN, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2.2 Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por la SUPERVISIÓN, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 2.3 Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real y obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.4 Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del Contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con la ENTIDAD, etc.
- 2.5 Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.6 Relación de personal empleado por la SUPERVISIÓN en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.7 Programación de actividades de la SUPERVISIÓN para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- 2.8 Resumen de los asientos del cuaderno de obra.
- 2.9 Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- 2.10 Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas de la obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo)

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su reglamento y modificaciones.
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

- 2.11 Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de obra, intercambiadas con el CONTRATISTA o con terceros (cartas del Contratista, cartas de la Supervisión, oficios a la Entidad y otros oficios o cartas).
- 2.12 Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Supervisor.
- 2.13 Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

3. AREA CONTRATISTA DE OBRA

- 3.1 Informe acerca de los avances valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2 Avance físico y financiero de la obra.
- 3.3 Comparación del avance programado y el avance real, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4 Presentar la documentación por las especificaciones técnicas (certificados de calidad, permisos y autorizaciones con otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- 3.5 Previsibles dificultades futura y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
- 3.6 Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 3.7 Estado de las cartas fianza (de corresponder).
- 3.8 Lista de personal y equipo empleado por el Residente de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntando además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- 3.9 Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 3.10 Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto (obligatorio).
- 3.11 Copias de Cuaderno de Obra.

5. ANEXO N° 04

SIMILARES PARA FACTOR DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

Se considera como similares a la supervisión y/o inspección de los siguientes tipos de ejecución de obras: creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamientos y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados.

6. ANEXO N° 05

AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2024-ANIN-1

ANEXO 5: ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA								
PROYECTO: "EXPEDIENTE TECNICO: CREACIÓN DEL SERVICIOS DE PROTECCION FRENTE A INUNDACIONES EN LOS CASERÍOS DE: CHANRO Y PIEDRA AZUL, MARGEN IZQUIERDA DEL RIO PUMALCA PROGRESIVAS 5+900 A 9+400, MARGEN DERECHA DEL RIO PATA PROGRESIVAS 8+600 A 7+400 Y MARQUEN IZQUIERDA DE LA QUEBRADA DEL MEDIO PROGRESIVAS 1+100+3+500 CHANRO Y PIEDRA AZUL DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA"								
UBICACIÓN : DISTRITO DE SAN MIGUEL DE EL FAIQUE - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA				PLAZO DE EJECUCION: 180 DIAS CALENDARIO				
FECHA : MAYO 2025								
COSTO DIRECTO DE OBRA : S/ 7.309,198.96								
RESUMEN DE ESTRUCTURAS DE COSTOS								
COSTO TOTAL POR								
N°	DENOMINACION	DESCRIPCION	PLAZO DE EJECUCION	SISTEMA DE CONTRATACION	UNIDAD	CANT	COSTO (S/.)	PARCIAL (S/.)
1	COSTO DE SUPERVISION DE OBRA	GASTOS VARIABLES - COSTOS ETAPA DE EJECUCION DE OBRA	180 dc	TARIFAS*	DIAS	1		
		COSTOS FIJOS - GASTOS ETAPA DE EJECUCION, RECEPCION Y LIQUIDACIÓN DE OBRA (*)	30 dc	SUMA ALZADA**	UND	1		
							COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA S/:	

*El COSTO de la tarifa sera calculada en funcion al TOTAL del DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES VARIABLES dividida entre el PLAZO DE EJECUCION (180 dc).

**A suma alzada se considera la sumatoria de los gastos del DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES FIJOS: DURANTE LA ETAPA DE EJECUCION, ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION.

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES VARIABLES									
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIPACION	MESES	COSTO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR DE OBRA (Inc. Beneficios sociales)									
	A.1	Personal Clave	-	-	-	-	-	-	-
	a.1.1	Jefe de Supervisión	Mes	1.00	100.00%	6.00	6.00		
	a.1.2	Ingeniero Especialista en programación, metrados, costos y Presupuestos	Mes	1.00	100.00%	6.00	6.00		
	a.1.3	Ingeniero Especialista en Obras Hidráulicas	Mes	1.00	50.00%	6.00	6.00		
	a.1.4	Ingeniero Especialista en Medio Ambiente	Mes	1.00	100.00%	6.00	6.00		
	a.1.5	Especialista de Seguridad	Mes	1.00	100.00%	6.00	6.00		
	a.1.6	Especialista Social	Mes	1.00	100.00%	6.00	6.00		
	a.1.7	Ingeniero Especialista en Geología y Geotécnica	Mes	1.00	50.00%	6.00	6.00		
	A.2	Personal No Clave	-	-	-	-	-	-	-
	a.2.1	Topógrafo	Mes	1.00	50.00%	6.00	6.00		
	a.2.2	Asistente de topografía	Mes	1.00	50.00%	6.00	6.00		
	a.2.3	Asistente de Supervisión	Mes	1.00	100.00%	6.00	6.00		
	a.2.4	Conductor (chofer)	Mes	1.00	100.00%	6.00	6.00		
B EQUIPOS DE CONTROL DE OBRA									
	B.1	Equipo topográfico	-	-	-	-	-	-	-
	B.1.1	Estación total (Inc. 2 Prismas c/bastón - 3 Radio Walkie Talkie)	Mes	1.00	50.00%	6.00	6.00		
	B.1.2	Nivel Topográfico, incluye trípode, miras y jalones	Mes	1.00	50.00%	6.00	6.00		
C ALQUILERES Y SERVICIOS									
	C.1	Alquileres	-	-	-	-	-	-	-
	c.1.1	Alquiler de oficina técnica y Administrativa	Mes	1.00	-	6.00	6.00		
	c.1.2	Alquiler de equipos de cómputo - Laptop Procesador a partir de Core i5	Mes	7.00	-	6.00	6.00		
	c.1.3	Alquiler de impresoras, escaner y fotocopiadora	Mes	1.00	-	6.00	6.00		
	c.1.4	Alquiler de Camionetas PickUp Doble Cabina 4x4 (incluye combustible y mantenimiento)	Mes	1.00	-	6.00	6.00		
	C.2	Servicios	-	-	-	-	-	-	-
	c.2.1	Pago por servicios (agua potable, energía, teléfono, internet, electricidad y otros)	Mes	1.00	-	6.00	6.00		
D GASTOS DE OFICINA									
	D.1	Material Mobiliario y Útiles de Oficina	-	-	-	-	-	-	-
	d.1.1	Impresión de planos	Glb	1.00	-	-	-	-	-
	d.1.2	Materiales de oficina, útiles de escritorio y limpieza	Glb	1.00	-	-	-	-	-
E GASTOS FINANCIEROS									
	b.1	Carta Fianza Fiel Cumplimiento (10% del monto del contrato original)	Glb	1.00	-	-	-	-	-
	b.2	Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF)	Glb	0.005%	-	-	-	-	-
F SEGUROS									
	c.1	Seguro de Vida Ley	Mes	1.00	-	6.00	6.00		
	c.2	Seguro complementario de trabajo contra todo riesgo Salud y Pension (SCTR)	Mes	1.00	-	6.00	6.00		
							GASTOS VARIABLES	GV	A+B+C+D+E+F
							UTILIDAD	U	GV * %
							SUBTOTAL	ST	GV + U
							IGV (18%)	IGV	ST*18%
							TOTAL	T	ST+IGV

Nota: Es responsabilidad del postor revisar la documentación técnica del proyecto, para que pueda ofertar todo el equipamiento necesario para cumplir de manera correcta con el servicio. El hospedaje, alimentación y transporte de personal es a cuenta del postor.

Documento Electrónico Emitido por el Sistema de Gestión de Contratación Pública (SGCP) de la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANI) - Documento Electrónico Emitido por el Sistema de Gestión de Contratación Pública (SGCP) de la Autoridad Nacional de Infraestructura (ANI)

AUTORIDAD NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 007-2024-ANIN-1

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES FIJOS									
ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIPACION	MESES	COSTO SI	PARCIAL SI	TOTAL SI
I. DURANTE LA ETAPA DE EJECUCION									
I.1	GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD								
	I.1.1	Ensayos y pruebas de laboratorio	-	-	-	-	-	-	-
	I.1.1.1	Determinación de la degradación por abrasión por medio de la máquina los ángulos (cantera Río Puzmaica y Pata)	Und.	2.00	-	-	-	-	-
	I.1.1.2	Determinación de la inalterabilidad (durabilidad) por medio de sulfato de sodio o magnesio (cantera Río Puzmaica y Pata)	Und.	2.00	-	-	-	-	-
	I.1.1.3	Determinación de la densidad, la densidad relativa (peso específico) y absorción (cantera Río Puzmaica y Pata)	Und.	2.00	-	-	-	-	-
I.2	SEGURIDAD EN OBRA								
	I.2.1	Equipos e implementos de seguridad	-	-	-	-	-	-	-
	I.2.1.1	Zapatos de Acero punta de Acero	und.	12.00	-	-	-	-	-
	I.2.1.2	Casacos de Protección	und.	12.00	-	-	-	-	-
	I.2.1.3	Chalecos de identificación de supervisores	und.	12.00	-	-	-	-	-
	I.2.1.4	Guaantes de cuero	und.	12.00	-	-	-	-	-
	I.2.1.5	Lentes de protección	und.	12.00	-	-	-	-	-
I.3	GASTOS DE PROCESO DE SELECCION								
	I.3.1	Gastos de licitación	Gb	1.00	-	-	-	-	-
	I.3.2	Gastos notariales y financieros	Gb	1.00	-	-	-	-	-
II. DURANTE LA ETAPA DE RECEPCION Y LIQUIDACION									
II.1	PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR DE OBRA (Inc. Beneficios sociales)								
	II.1.1	Personal Profesional	-	-	-	-	-	-	-
	II.1.1.1	Jefe de Supervisión	Mes	1.00	100.00%	1.00	-	-	-
	II.1.1.2	Ingeniero Especialista en programación, metrados, costos y Presupuestos	Mes	1.00	100.00%	1.00	-	-	-
	II.1.1.3	Asistente de Supervision	Mes	1.00	100.00%	1.00	-	-	-
	II.1.2	Personal Administrativo	-	-	-	-	-	-	-
	II.1.2.1	Contador	Mes	1.00	100.00%	1.00	-	-	-
II.2	ALQUILERES Y SERVICIOS								
	II.2.1	Alquileres	-	-	-	-	-	-	-
	II.2.1.1	Alquiler de oficina y Administrativa	Mes	1.00	-	-	-	-	-
	II.2.1.2	Alquiler de equipos de cómputo	Mes	1.00	-	1.00	-	-	-
	II.2.1.3	Alquiler de impresoras, escaner y fotocopiadora	Mes	1.00	-	1.00	-	-	-
	II.2.2	Servicios	-	-	-	-	-	-	-
	II.2.2.1	Pago por servicios (agua, teléfono, internet, electricidad y otros)	Mes	1.00	-	1.00	-	-	-
II.3	GASTOS DE OFICINA								
	II.3.1	Material Mobiliario y Útiles de Oficina	-	-	-	-	-	-	-
	II.3.1.1	Impresión de planos	-	-	-	-	-	-	-
	II.3.1.2	Materiales de oficina, útiles de escritorio y limpieza	Gb	1.00	-	-	-	-	-
II.4	SEGUROS								
	II.4.1	Seguro de Vida Ley	Mes	1.00	-	-	-	-	-
	II.4.2	Seguro complementario de trabajo contra todo riesgo Salud y Pension (SCTR)	Mes	1.00	-	1.00	-	-	-
							GASTOS FIJOS	GF	I + II
							UTILIDAD	U	GF* %
							SUBTOTAL	ST	GF + U
							IGV (18%)	IGV	ST*18%
							TOTAL	T	ST+IGV

NOTAS:
 El costo representa el valor del porcentaje que representa la utilidad (UT) respecto de los gastos fijos (GF) o variables (GV) según corresponda

Documento con fines de información. No constituye un contrato. El presente documento es de uso interno y no debe ser divulgado. Toda información contenida en este documento es confidencial y no debe ser utilizada para fines ajenos a los que fueron destinados.

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se considera como similares a la supervisión y/o inspección de los siguientes tipos de ejecución de obras: creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Defensas ribereñas y/o diques y/o encauzamientos y/o protección contra desbordes y/o descolmatación de ríos y/o canales de riego y/o drenaje y/o bocatomas y/o puentes, sean públicos o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante 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, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO ¹⁰, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</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 style="text-align: center;">(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [80] puntos</p>

¹⁰ 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"

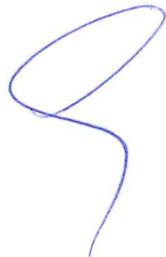
(...)

"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".

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹¹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos


¹¹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹³

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 contrato¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 accesorias¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹³ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

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 por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁶

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar 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 71 del Reglamento.

¹⁷ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá 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 podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

Importante para la Entidad

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

- a. Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigaciones Jurídicas S.A.C. (CEAR LATINOAMERICANO).
- b. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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”

**CAPÍTULO VI
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

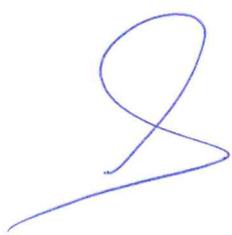
En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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:

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ¹⁸	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 para la Entidad

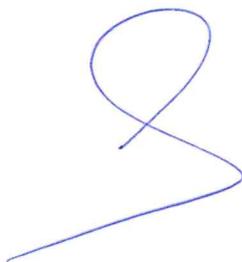
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
"El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

¹⁸ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

**MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA
(Aplica para líneas de crédito)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²⁰ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

²⁰ "En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



