

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **CONCURSO PÚBLICO N° 009-2021-PEIHAP**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: CREACIÓN DE REPRESA CASCAPAMPA PARA SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL DISTRITO DE SONDORILLO – HUANCA BAMBA - PIURA” - SNIP 382512**



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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

### Importante

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



*pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.*

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

NO HABRA ADELANTOS

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA  
RUC N° : 20525662404  
Domicilio legal : JIRON LIMA 900 CON PISAGUA 1068 – CHULUCANAS - PROV. MPRROPON – PIURA  
Teléfono : (073) 379673  
Correo electrónico : [rtapia@peihap.gob.pe](mailto:rtapia@peihap.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: CREACIÓN DE REPRESA CASCAPAMPA PARA SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL DISTRITO DE SONDORILLO – HUANCA BAMBA - PIURA” - SNIP 382512**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a S/ 1,884,891.46 (UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 46/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
<b>1,884,891.46</b> (UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UNO CON 46/100 SOLES)	<b>1,696,402.32</b> [UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CON 32]	<b>2,073,380.59</b> [DOS MILLONES SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA CON 59/100 SOLES]

#### **Importante**

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

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



#### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>5</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>6</sup>	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	207	DIAS CALENDAROI	6780.34	1830691.46
Liquidación de obra				54000.00
				1884891.46

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 089-2021/GRP-PEIHAP SE APROBO el 28 DE OCTUBRE 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON

#### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

<sup>5</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.



### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Trescientos Quince (315) días calendarios**, de los cuales **Doscientos Setenta (270) días** corresponden a la supervisión de Ingeniería para la Ejecución de la Obra y **Cuarenta y Cinco (45) días calendario al periodo de recepción, entrega del informe final y los documentos para la liquidación de la obra**, 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 de la Ley.*

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 EN CAJA EN CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN JR LIMA ESQ. CON JR CHULUCANAS

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Artículo 02º de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Ley de Contrataciones del Estado; Ley N° 30225. Que entró en Vigencia el 09.01.2016.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente; aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias D.S. N° 377 – 2019 – EF y D.S. N° 168 – 2020 - EF
- Decreto legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, aprobado con D. S. N° 082 – 2019 – EF.
- Decreto de Urgencia N°014-2019, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias.
- Ley de Recursos Hídricos N.º 29338, que deroga al Decreto Ley N° 17752-69-AG.- Ley General de Aguas.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos N°01-2010-AG.
- Ley N.º 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales LEY N° 27867
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas de los proyectos de Inversión pública.
- Directiva N° 003-2011 EF, del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento de levantamiento de suelos (DS N° 013- 2010-AG).

- Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- Norma técnica para metrados en la construcción.
- Decreto Supremo N.º 011-79-VC- Reglamento de Fórmulas Polinómicas
- Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.
- Resolución Jefatural 272-2018-ANA, Normas y Reglamentos de seguridad de Represas en el Perú.
- Ley N.º 29783, Ley y su reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.º 28611, Ley general del ambiente.
- Ley N.º 28245, Ley de gestión ambiental.
- Decreto Legislativo N.º 1432, modifica el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones (Invierte.pe).
- Decreto Legislativo N.º 1252 Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del D.L. N.º 1252, aprobado con Resolución Ministerial N.º 027-2017-EF (23/02/2017)
- Componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego en el Marco del Invierte Perú; Acuerdo N.º 030-2017-MINAGRI-CTSA.
- Decreto Legislativo N.º 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Resolución Ministerial N.º 448-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**)

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

#### Importante

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

<sup>7</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, 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 económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = 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**

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

### Importante

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD SITO EN JR LIMA ESQ CON PISAGUA CHULUCANAS

## 2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>

*"La Entidad otorgará NO OTORGARA ADELANTOS"*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obras, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la liquidación de obras se realizará Como pago único a suma alzada. .

- Costo para la Supervisión de obra: TARIFA DIARIA en armadas mensuales., esta deberá contar con la conformidad por parte de la **Gerencia de Obras y Supervisión del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura**
- Costo para la Liquidación de obra: SUMA ALZADA en una armada, previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad sito en Jr. Lima 900 Esq. con Jr Pisagua.- Chulucanas

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA SUPERVISION PARA LA EJECUCION DE OBRA:  
**CREACIÓN DE REPRESA CASCAPAMPA PARA  
SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL DISTRITO  
DE SONDORILLO – HUANCA BAMBA - PIURA” -  
SNIP 382512**

CHULUCANAS, 26 DE OCTUBRE 2021





## CONTENIDO

### A. REQUERIMIENTO DE CARÁCTER GENERAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
2. ANTECEDENTES
3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
4. FINALIDAD PÚBLICA
5. NORMAS Y REGLAMENTOS
6. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
  - 6.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO
  - 6.2 HIDROLOGÍA
  - 6.3 CANTERAS DE AGREGADOS Y MATERIAL DE PRÉSTAMO
  - 6.4 BENEFICIARIOS
  - 6.5 VÍAS DE ACCESO
7. VALOR REFERENCIAL
8. PLAZO DE EJECUCIÓN
9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
11. FORMA DE PAGO
12. GARANTIAS
13. ADELANTOS
14. PENALIDADES
15. GARANTIA DEL SERVICIO
16. CAUSALES DE RESOLUCION DE SERVICIO
17. CONFIDENCIALIDAD
18. ANTICORRUPCION
19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS – JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS
20. CONSIDERACIONES IMPORTANTES
  - 20.1. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

### B. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA

21. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
  - 21.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA
  - 21.2. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISION DE OBRA
  - 21.3. PROCEDIMIENTOS DE LA CONSULTORÍA
  - 21.4. COORDINACIÓN Y SUPERVISION DE LA CONSULTORÍA.
  - 21.5. PRESTACIONES ACCESORIAS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TECNICO, CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE SER EL CASO.
  - 21.6. ENTREGABLE FORMA Y LOGAR DE PRESENTACIÓN
  - 21.7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD
  - 21.8. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR/LA SUPERVISION
  - 21.9. RELACIÓN DEL PERSONAL
  - 21.10. DEL EQUIPAMIENTO
22. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

### C. REQUISITOS DE CALIFICACION

## A. REQUERIMIENTO DE CARÁCTER GENERAL

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA SERVICIO DE SUPERVISION PARA LA EJECUCION DE OBRA: CREACIÓN DE REPRESA CASCAPAMPA PARA SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL DISTRITO DE SONDORILLO – HUANCA BAMBA - PIURA” - SNIP 382512.

### 2. ANTECEDENTES

- La Comisión de Tierra Amarilla Parte Alta y la Comisión de Cascapampa, perteneciente a la Junta de Usuarios del Distrito de Riego del Alto Piura, se encuentra ubicada en el ámbito del distrito de Sondorillo, provincia de Huancabamba.
- La principal actividad económica de la población rural del distrito de Sondorillo, es la agricultura. Los rendimientos por hectárea, en la zona, son bajos con relación a los obtenidos a nivel regional. Un factor limitante que afecta los bajos rendimientos de los principales cultivos, como trigo, papa, maíz, menestra, café y frutales (chirimoya, lúcuma y plátano) y caña de azúcar, es la escasez del recurso hídrico, sobre todo en época de floración y maduración (febrero-mayo, setiembre-noviembre) de cada año, debido a la alta filtración de los canales, como consecuencia del mal estado y el tipo de suelo Franco Arcilloso (Fr. Ao.) que atraviesa su trazo, el mismo que no se encuentra impermeabilizado (revestido), y por técnicas inadecuadas de riego, el área aproximada bajo riego es de 5,000 has., por lo que para un mejor uso del agua se proyecta diseñar una represa en Cascapampa de aproximadamente 2.66 MMC para irrigar 1,364 ha del distrito de Sondorillo.
- El sistema de riesgo capta sus aguas en la quebrada Cascapampa; tiene dos canales principales, el canal de Tierra Amarilla (parte alta) y canal Cascapampa (Sondorillo).
- Según el padrón de usuarios de la Comisión de Regantes de Tierra Amarilla, está conformada por 09 subcanales secundarios conformados a través de comités de regantes: Lanche, Mitupampa, Sicur de Santa Rosa, Tierra Negra 1, Ulpamanche Alto, Ulpamanche Bajo, Cusmilan, Tierra Negra 2, Uchupata; y lo conforman 659 usuarios.
- El canal Cascapampa Sondorillo, está conformado por 06 subcanales secundarios conformados a través de comités de regantes: Lacchan, Las Pampas, La Soccha, Virgen del Carmen, Vileleapampa, Lacte y, con 1,433 usuarios.
- Estos canales forman parte del Sistema de Riego del Alto Piura y funciona como sistema no regulado, dando atención con agua de riego por gravedad a los agricultores del sector Sondorillo.

### 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una Persona Natural o Jurídica con la finalidad de asegurar que las obras comprendidas en el Expediente Técnico: “**CREACIÓN DE REPRESA CASCAPAMPA PARA SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL DISTRITO DE SONDORILLO – HUANCA BAMBA - PIURA” - SNIP 382512**”. A ser contratado por Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergetico del Alto Piura, se controlen adecuadamente, durante la ejecución de la misma y velar de forma directa y permanente su correcta ejecución, para el cumplimiento del contrato.



#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es asegurar que se supervise la Ejecución de la Obra en las mejores condiciones establecidas en los términos de referencia del consultor.

Por lo que se debe contar con un postor adecuado para Supervisar la obra de infraestructura de riego **CREACIÓN DE REPRESA CASCAPAMPA PARA SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL DISTRITO DE SONDRILLO – HUANCA BAMBA - PIURA” - SNIP 382512**, que permita beneficiar a los 1 017 agricultores, pertenecientes a la Comisión de Usuarios de Cascapampa Sondorillo (317 usuarios) y en Tierras Amarillas (700 usuarios).

#### 5. NORMAS Y REGLAMENTOS

El servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación, las cuales no son limitativas, siendo que es aplicable toda norma pertinente adicional:

- Artículo 02º de la Constitución Política del Perú (31-10-93), según el cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- Ley de Contrataciones del Estado; Ley N° 30225. Que entró en Vigencia el 09.01.2016.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente; aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias D.S. N° 377 – 2019 – EF y D.S. N° 168 – 2020 - EF
- Decreto legislativo N° 1444, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, aprobado con D. S. N° 082 – 2019 – EF.
- Decreto de Urgencia N°014-2019, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las Leyes N° 28522 y 28802.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338, que deroga al Decreto Ley N° 17752-69-AG.- Ley General de Aguas.
- Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos N°01-2010-AG.
- Ley N. º 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales LEY N° 27867
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas Técnicas de los proyectos de Inversión pública.
- Directiva N° 003-2011 EF, del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento de levantamiento de suelos (DS N° 013- 2010-AG).
- Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- Norma técnica para metrados en la construcción.
- Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.

- Decreto Supremo N.º 011-79-VC- Reglamento de Fórmulas Polinómicas
- Resolución Jefatural 272-2018-ANA, Normas y Reglamentos de seguridad de Represas en el Perú.
- Ley N.º 29783, Ley y su reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.º 28611, Ley general del ambiente.
- Ley N.º 28245, Ley de gestión ambiental.
- Decreto Legislativo N.º 1432, modifica el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones (Invierte.pe).
- Decreto Legislativo N.º 1252 Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del D.L. N.º 1252, aprobado con Resolución Ministerial N.º 027-2017-EF (23/02/2017)
- Componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego en el Marco del Invierte Perú; Acuerdo N.º 030-2017-MINAGRI-CTSA.
- Decreto Legislativo N.º 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Resolución Ministerial N.º 448-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM

## NORMAS PARA ESTUDIOS DE INGENIERIA

- DIN 19704 – Hydraulics Steel Structures: Design criteria and calculation Hydraulic Construction in steel.
- DIN 19705 – Hydraulics Steel Structures: Recommendation for Design, construction and erection.
- ASTM : American Society Testing Material;
- ACI : American Concrete Institute (diseño de obras hidráulicas)
- AASHTO : American Association of State Highway and Traffic Officials;
- AISC : American Institute of Steel Construction;
- DIN : Deutsches Institute for Norming;
- ISO : International Organization Standardization;
- OHSAS : Occupational Health and Safety Assessment Series

*Importante: El postor se acoge a las políticas y estándares del Estado en lo referente a Normas Anti Soborno o Anti Corrupción, No Discriminación a la Mujer, etc.; de aplicación a obras financiadas por el Gobierno Peruano.*

## 6. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

### 6.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

#### Ubicación política.

Políticamente, la zona de estudio está ubicada entre los Centros Poblados de Cascapampa y Tierras Amarillas.

Departamento	: Piura
Provincia	: Huancabamba.
Distritos	: Sondorillo.
Código UBIGEO	: 200308
Ley de Creación	: 2066 – fecha 27/03/1935
Localidades	: Cascapampa.



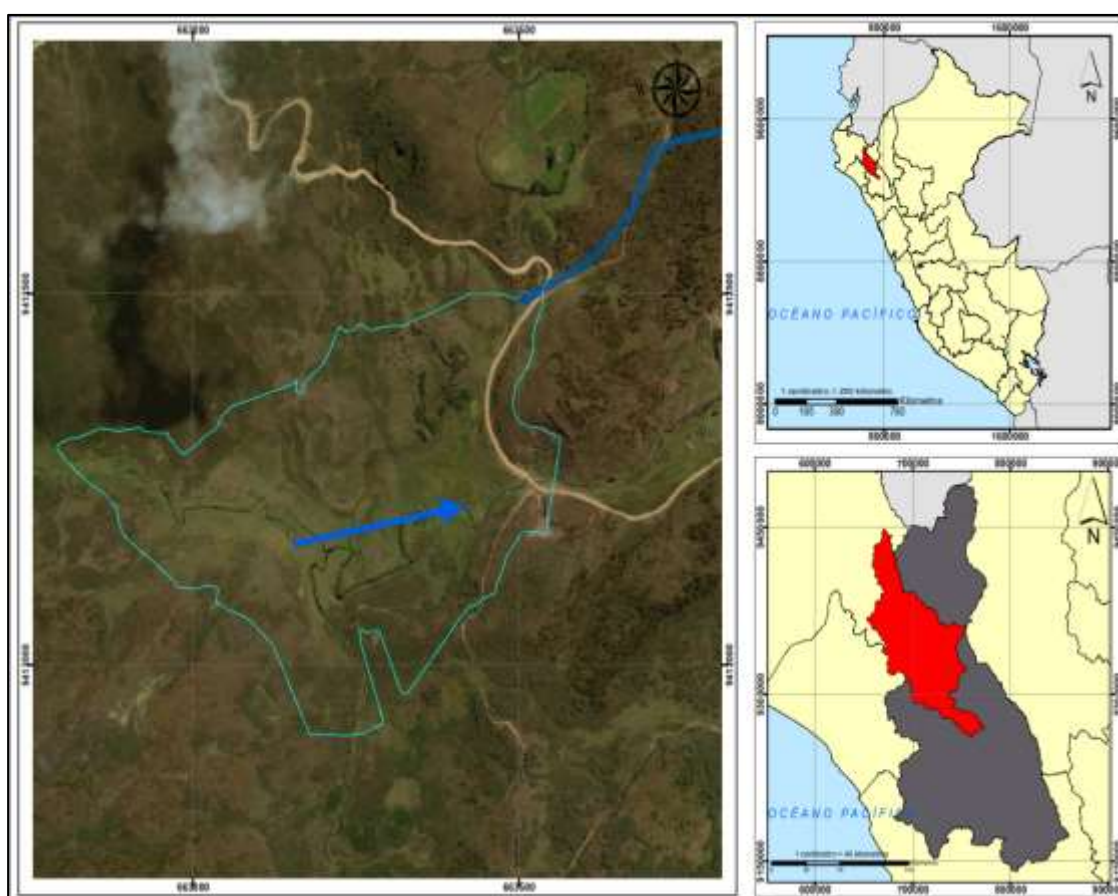


El andino y esotérico distrito de Sondorillo, se encuentra ubicado en la provincia de Huancabamba, región Piura, en los contrafuertes del flanco oriental de la cordillera de los Andes, en el extremo norte del territorio peruano.

Políticamente el distrito de Sondorillo se encuentra limitado por:

- Por el Norte : con el distrito de Huancabamba.
- Por el Este : con el distrito de Sondor
- Por el Sur : con el distrito de Huarmaca.
- Por el Oeste : con el distrito del Faique.

Mapa N° 1. Ubicación política de la zona de estudio



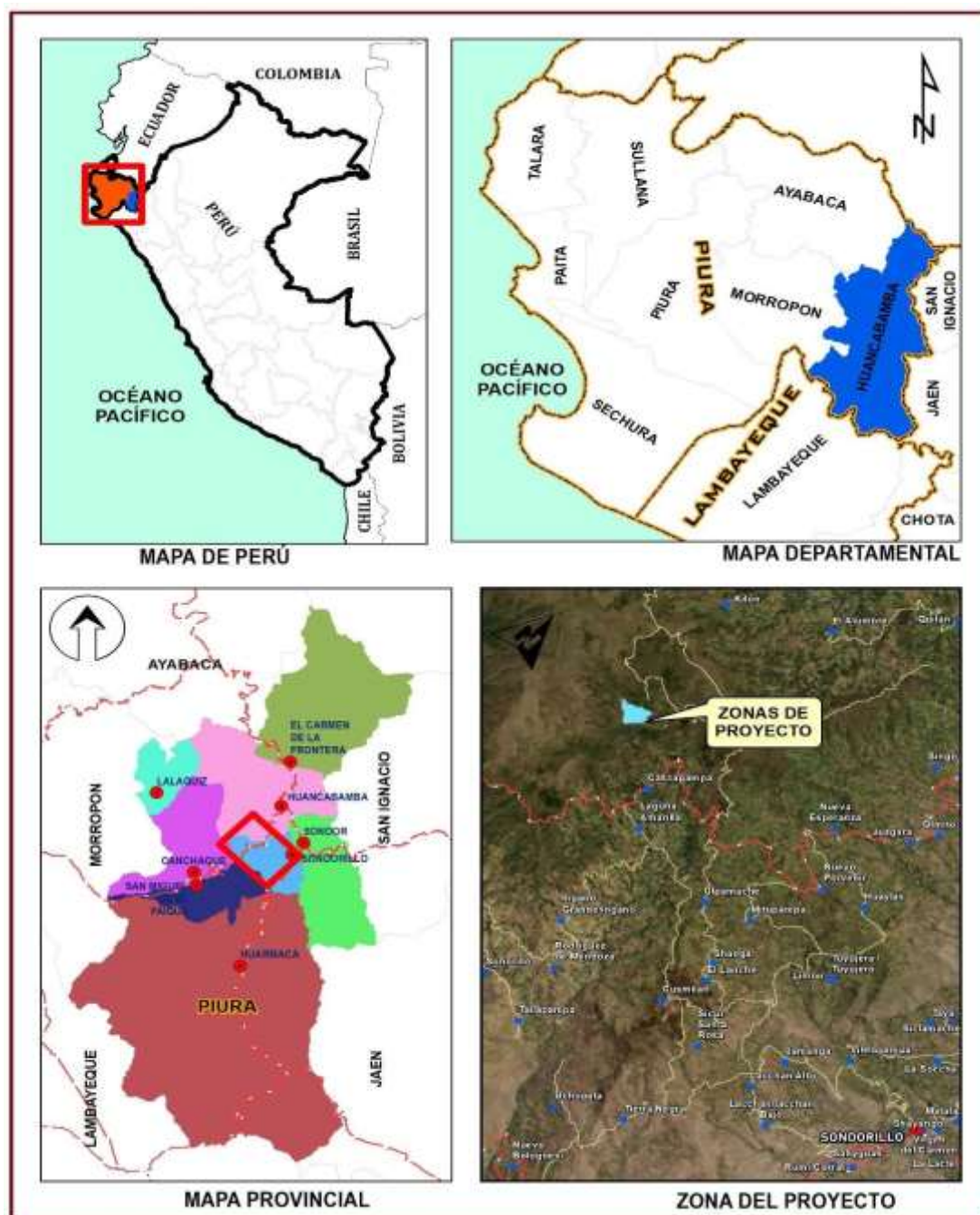
Fuente: Estudio de Geología - Consorcio Piura COPE.

### Ubicación geográfica.

La capital distrital, el pueblo de Sondorillo, está ubicado a 1 888 msnm, entre las coordenadas geográficas de 5°20' 30" de latitud sur y 79°26,00" de longitud oeste del meridiano de Greenwich.

El área de intervención se encuentra en las Coordenadas UTM 663 535E – 9 412 169S MD y 663 536E – 9 412 320S – Zona 17S – Cuadrante M.

Mapa N° 2. Macro y micro localización del proyecto



Fuente: Consorcio Piura COPE.

### Ubicación hidrográfica y administrativa.

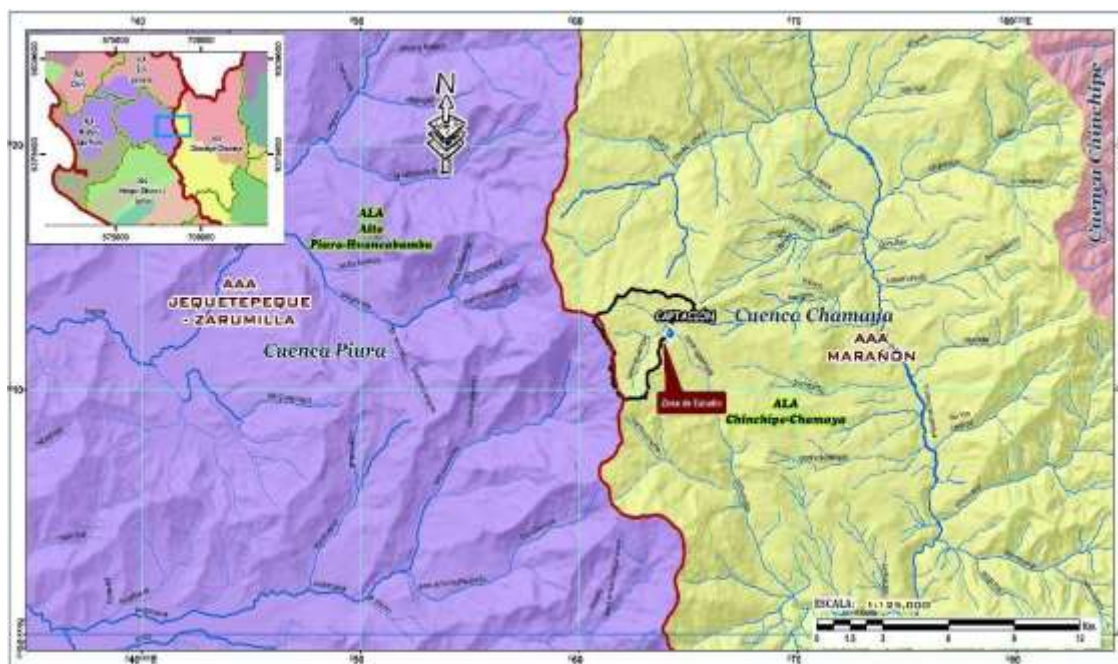
El recurso hídrico de la microcuenca de estudio, mediante la quebrada Cascapampa discurre al río Huancabamba, que forma parte de la cuenca Chamaya, que pertenece a la Región Hidrográfica del Atlántico. El relieve general de la cuenca Huancabamba en la parte alta es el que caracteriza prácticamente a la mayoría de los ríos interandinos, es decir el de hoyas hidrográficas alargadas, de fondo profundo y quebrado con fuerte pendiente; presenta una fisiografía escarpada y en las partes abruptas cortadas por quebradas de fuertes pendientes y estrechas gargantas macizas.



La cuenca Pisco esta delimitación y presenta una clasificación establecida por el ANA, pertenece a la Unidad Hidrográfica condigo 49896 de Orden N5, cuya extensión es de 8 104.94 Km<sup>2</sup>, desde su desembocadura en el rio Marañón hasta la divisoria de aguas con la Cuenca Piura y Chira.

El ámbito jurisdiccional de la microcuenca Cascapampa pertenece a la Administración Local de Agua (ALA) Chinchipe – Chamaya, formando parte de la Autoridad Administrativa del Agua (AAA) MARAÑON.

Mapa N° 3. Ubicación hidrográfica y administrativa



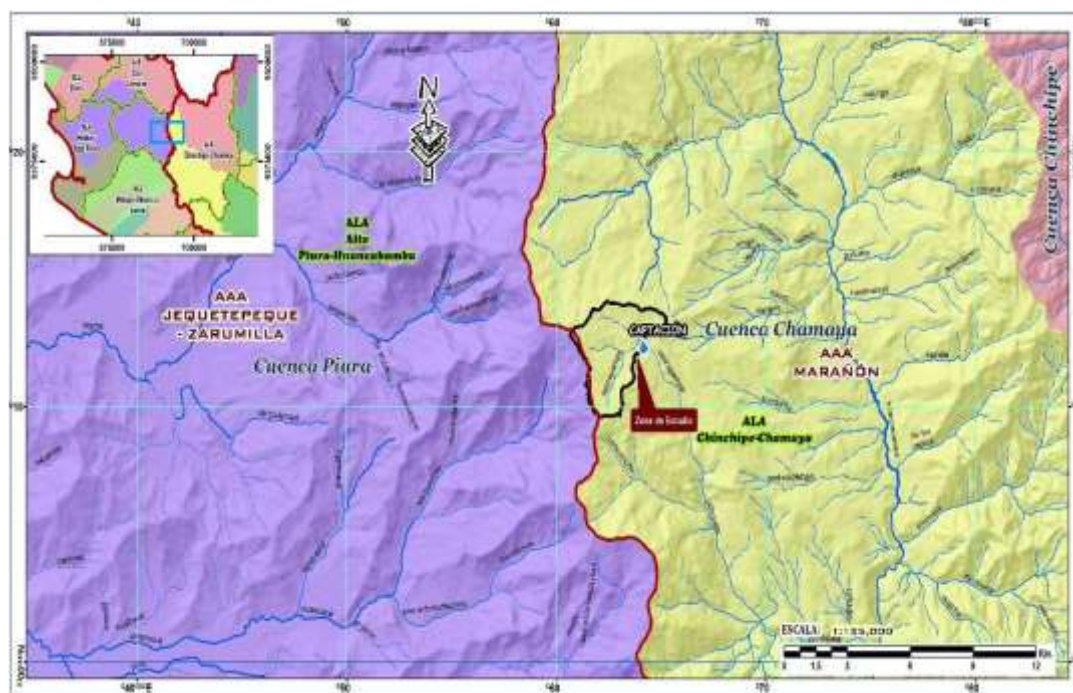
Fuente: Consorcio Piura COPE.

## 6.2HIDROLOGÍA

De acuerdo al Estudio Hidrológico del presente proyecto la zona a intervenir cuenta con recurso Hídrico mediante la quebrada Cascapampa discurre al rio Huancabamba, que forma parte de la cuenca Chamaya, que pertenece a la Región Hidrográfica del Atlántico, El relieve general de la cuenca Huancabamba en la parte alta es el que caracteriza prácticamente a la mayoría de los ríos interandinos, es decir el de hoyas hidrográficas alargadas, de fondo profundo y quebrado con fuerte pendiente; presenta una fisiografía escarpada y en las partes abruptas cortadas por quebradas de fuertes pendientes y estrechas gargantas macizas.

Esta delimitación presenta una clasificación establecida por el ANA, pertenece a la Unidad Hidrográfica condigo 49896 de Orden N5, cuya extensión es de 8 104.94 Km<sup>2</sup>, desde su desembocadura en el rio Marañón hasta la divisoria de aguas con la Cuenca Piura y Chira. El ámbito jurisdiccional de la microcuenca Cascapampa pertenece a la Administración Local de Agua (ALA) Chinchipe – Chamaya, formando parte de la Autoridad Administrativa del Agua (AAA) MARAÑON.

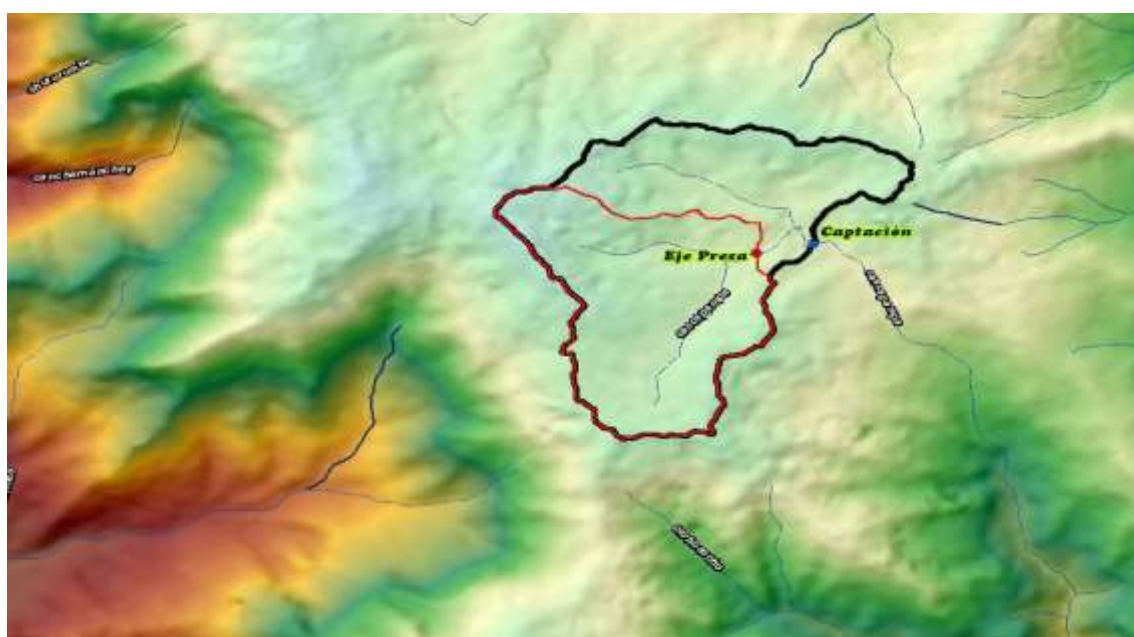
Mapa N° 4. Ubicación hidrográfica y administrativa



Fuente: Estudio Hidrológico – Consorcio Piura COPE/data ANA

En el presente proyecto, en el estudio hidrológico se ha realizado la delimitación de dos puntos de interés, el primer punto tomando como referencia el eje de la Presa Cascapampa, el mismo que nos permitirá conocer con precisión el área aportante a la presa, el segundo punto se ha tomado aguas debajo de eje de presa tomando como referencia la captación de las aguas en la quebrada Cascapampa para los sectores riego de Tierras Amarillas y Cascapampa.

Mapa N° 54. Delimitación de microcuenca de interés



Fuente: Estudio Hidrológico – Consorcio Piura COPE/data ANA



### 6.3 CANTERAS DE AGREGADOS Y MATERIAL DE PRÉSTAMO

Para la construcción de la represa Cascapampa se va a requerir materiales agregados, por lo que se requiere la disponibilidad de canteras cercanas a la obra para abastecerse de diferentes agregados de acuerdo a cada uno de los componentes de la presa. A continuación, se describen las canteras que se utilizarán:

#### Cantera de Agregados La Elera

- Ubicación

Está ubicada aguas abajo del Aeropuerto de Huancabamba. Esta se encuentra a 31 km del área de estudio. El material extraído proviene del transporte fluvial por parte del río Huancabamba - Río de la vida.

Tabla N° 01. Coordenadas de Ubicación de cantera La Elera

Nombre de la cantera	Este	Norte	Tipo Material
La Elera	673139	9416382	Agregado

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

- Accesibilidad

La cantera propuesta se encuentra a orillas del río Huancabamba, el acceso es por la carretera Aeródromo-Sondor; posteriormente mediante la carretera Huancabamba-Canchaque. Se requiere ampliación del acceso desde el tramo Cruce Cascapampa hasta el eje de presa, un tramo de 2.5 km.

#### Cantera de Arcilla La Playa

- Ubicación y Accesibilidad

La cantera propuesta se ubica en el CCPP Cascapampa, a una distancia de 1.9 km aproximadamente del área de estudio. El acceso está definido por 0.6 km aprox. Por trocha carrozable y 1.3 km aprox. Camino peatonal.

Tabla N° 02. Coordenadas de Ubicación de cantera La Playa

Nombre de la cantera	Este	Norte	Tipo Material
La playa	663389	9411085	Arcilla

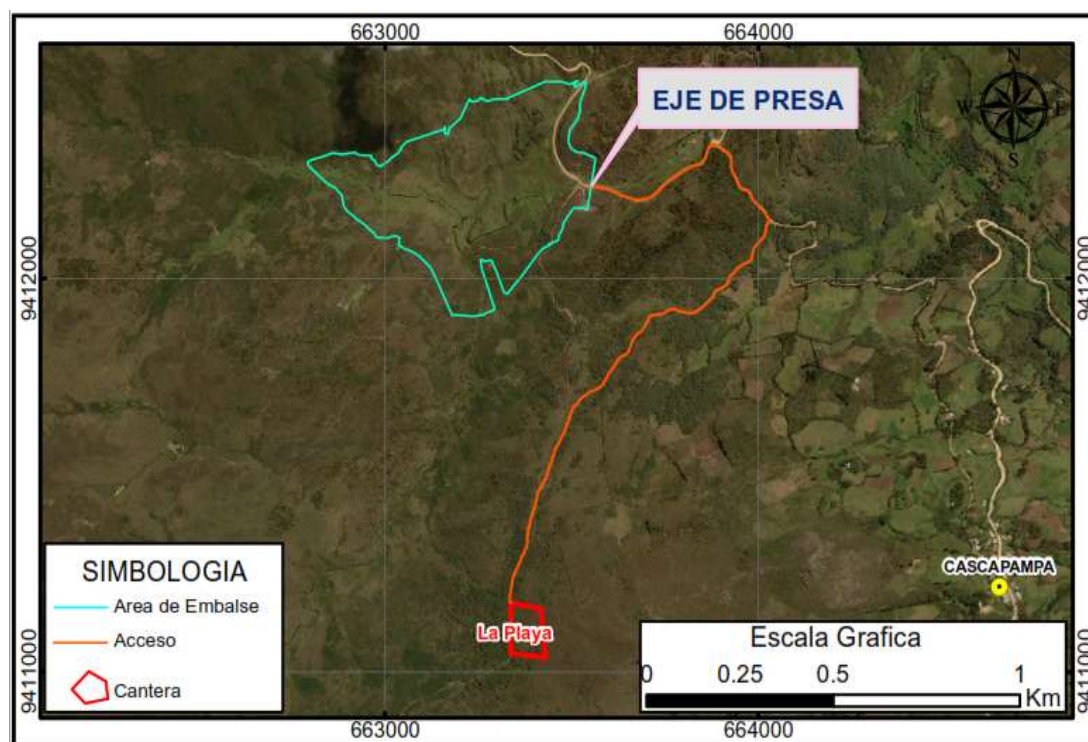
Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Tabla N° 031. Características de la cantera La Playa

Cantera de Arcilla: LA PLAYA		
PARAMETRO	DESCRIPCION	
Geología	Suelo residual conformado por arcillas limosas y en mínima cantidad arena y grava, laderas de montaña con pendiente moderada.	
Clasificación SUCS	Se definirá luego de los ensayos	
Distribución porcentual visual	Material de diámetro < 6" (Grava)	20.06%
	Arena	26.41%
	Arcilla y limo	53.53%
Uso	Como núcleo impermeabilizante en el cuerpo de la presa	
Volumen	35727.94m <sup>3</sup> aproximadamente	
Accesos	Camino peatonal, se recomienda ampliar y afirmar el acceso	
Distancia Estimada	3.3 km al eje de presa propuesto	
Recomendación	Requiere ampliar el acceso hacia la cantera	
Disponibilidad	Propiedad Privada	

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Mapa N° 065. Ubicación de cantera La Playa



Fuente: Consorcio Piura – COPE.

### Cantera de Arcilla Cascapampa II

#### • Ubicación y Accesibilidad

Esta cantera se ubica a 3.8 km del área donde se emplazará el eje de presa, se ubica a un costado de la carretera afirmada hacia el caserío Ro de Opampa.

Tabla N°04. Coordenadas de Ubicación de cantera Cascapampa II

Nombre de la cantera	Este	Norte	Tipo Material
Cascapampa II	661797	9414116	Arcilla

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Tabla N°05. Características de la cantera Cascapampa II

Cantera de Arcilla: CASCAPAMPA II		
PARAMETRO	DESCRIPCION	
Geología	Suelo residual, conformado por niveles de arcilla Limosa con pequeños lentes de grava.	
Clasificación SUCS	CL	
Distribución porcentual visual	Material de diámetro < 6" (Grava)	12.55%
	Arena	27.10%
	Limo – Arcilla	60.35%
Utilización	Construcción de la Presa, material impermeabilizante, núcleo impermeable	
Volumen	10717.03 m <sup>3</sup> aproximadamente	
Accesos	4.0 km con respecto al eje de presa.	
Recomendación	Zarandeo	
Disponibilidad	Comunal	

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Mapa N°07. Ubicación de cantera Cascapampa II



Fuente: Consorcio Piura – COPE.

### Cantera de Arcilla Ventanay

#### Ubicación y Accesibilidad

Esta cantera se ubica a 900 m al norte del área de emplazamiento del eje de presa, el acceso se restringe a una trocha carrozable antigua.

Tabla N°06. Coordenadas de Ubicación de cantera Ventanay

Nombre de la cantera	Este	Norte	Tipo Material
Ventanay	663960	9412799	Arcilla

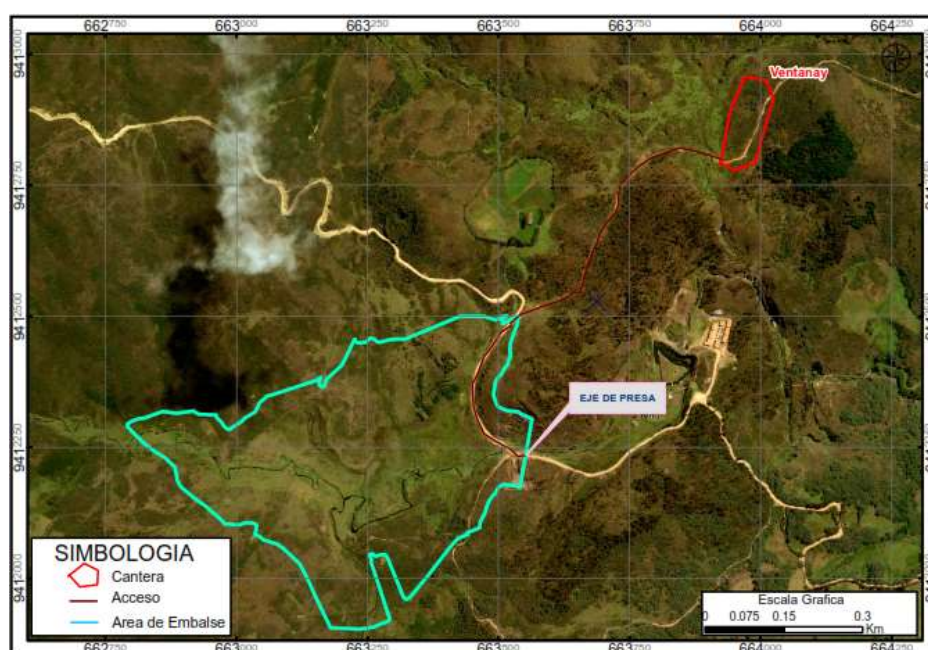
Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Tabla N°07. Características de la cantera Ventanay

Cantera de Arcilla: VENTANAY		
PARAMETRO	DESCRIPCION	
Geología	Suelo residual conformado por arcillas limosas y en mínima cantidad arena y grava, laderas de montaña con pendiente moderada.	
Clasificación SUCS	CL y SM	
Distribución porcentual visual	Material de diámetro < 6" (Grava)	3.30%
	Arena	52.3%
	Arcilla y Limo	44.4%
Utilización	Como núcleo impermeabilizante en el cuerpo de la presa	
Volumen	17012.57 m <sup>3</sup> aproximadamente	
Accesos	Trocha carrozable requiere mantenimiento.	
Distancia estimada	0.9 km al eje de presa propuesto	
Recomendación	Zarandeo y extracción selecta	
Disponibilidad	Comunal	

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Mapa N° 08. Ubicación de cantera Ventanay



Fuente: Consorcio Piura – COPE.





### Cantera de Roca Fragmentada Cascapampa

#### Ubicación y Accesibilidad

Esta cantera se ubica a 1.9 km del área de emplazamiento del eje de presa, el acceso es mediante la carretera Cascapampa-Caserío Río de Opampa; Ubicado a un costado de dicha carretera.

Tabla N°08. Coordenadas de Ubicación de cantera Cascapampa

Nombre de la cantera	Este	Norte	Tipo Material
Cascapampa	662361	9412921	Roca Fragmentada

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Tabla N° 092. Características de la cantera Cascapampa

Cantera de Roca Fracturada: CASCAPAMPA	
PARAMETRO	DESCRIPCION
Geología	Andesita Porfíritica, perteneciente al volcánico Porculla, la roca se encuentra moderadamente alterada pero fuertemente fracturada producto de la presencia de fallas locales
Petrografía	Andesita porfíritica (RMR=47, Clase III – Media)
Uso	Cuerpo de Presa.
Volumen	149096.83 m <sup>3</sup> aproximadamente
Accesos	1.9km con respecto al eje de presa
Recomendación	Modo de explotación con voladura y blendeo con material fino
Disponibilidad	Comunal

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Mapa N° 09. Ubicación de cantera Cascapampa



Fuente: Consorcio Piura – COPE.

## 6.4 BENEFICIARIOS

Los beneficiarios son 1 017 agricultores, pertenecientes a la Comisión de Usuarios de Cascapampa Sondorillo (317 usuarios) y en Tierras Amarillas (700 usuarios). En cuanto a hectáreas que se mejorarían son 1 364 ha. Actualmente las áreas cultivadas ascienden aproximadamente a 1 364 ha; correspondiéndole a la Comisión de Cascapampa Sondorillo 289 ha y a Tierras Amarillas 1 075 ha.

## 6.5 VÍAS DE ACCESO

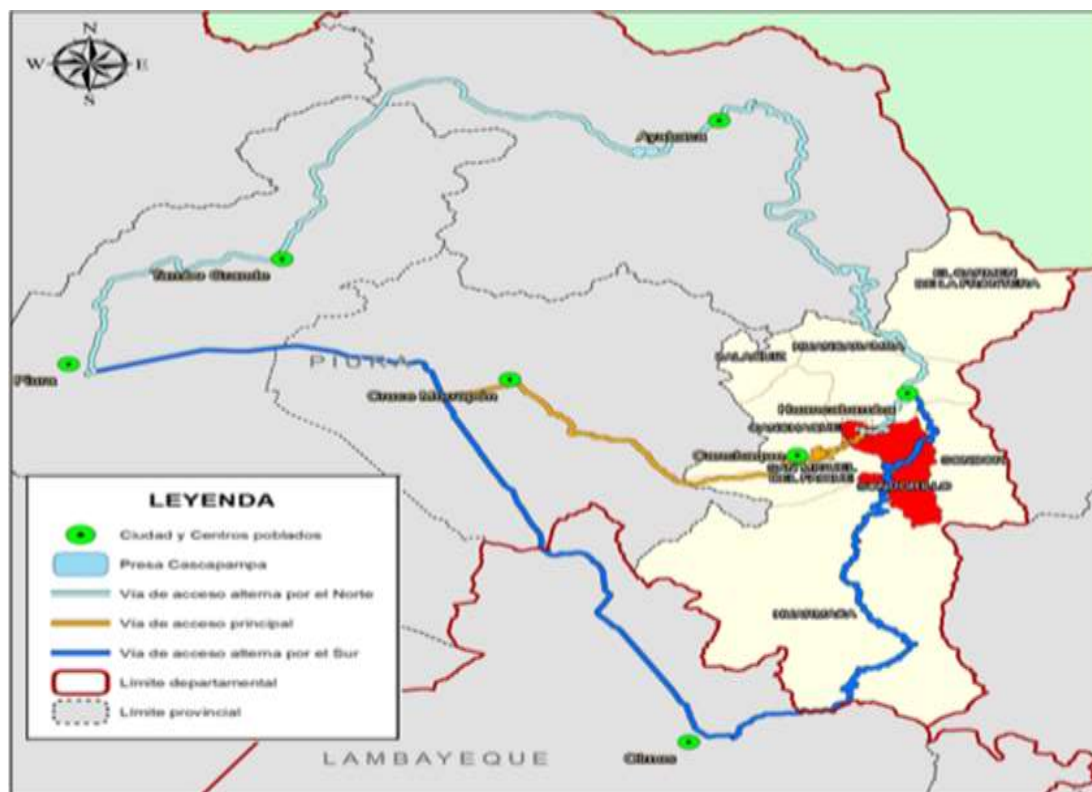
Las principales vías de acceso al área de estudio del proyecto están contempladas en la siguiente tabla:

Tabla N° 103. Vías de acceso al área de estudio del proyecto

Vía de acceso	Nombre de vía	Tipo de vía	Estado de vía	Distancia (Km.)	Tiempo (horas)
<b>RUTA PRINCIPAL</b>					
Carretera: Piura – Cruce Morropón	PE-1NJ	Asfaltada	Buena	79,70	1,50 h
Carretera: Cruce Morropón – Canchaque	PE-1NJ	Asfaltada	Buena	66,30	1,42 h
Trocha: Canchaque – Cascapampa	PE-1NJ	Afirmada	Regular	42,60	1,67 h
Camino de herradura: Cascapampa – Área de proyecto	-	Sin afirmar	Regular	2,30	0,33 h
<b>TOTAL</b>				<b>190,90</b>	<b>4,92 h</b>
<b>RUTA ALTERNA #1 (por el Norte)</b>					
Carretera: Piura – Tambo Grande	PI-983	Asfaltada	Buena	67,80	1,90 h
Carretera: Tambo Grande – Ayabaca	PE-1NL	Asfaltada	Buena	141,00	3,30 h
Carretera: Ayabaca – Huancabamba	PE-3N	Afirmado	Regular	193,00	4,30 h
Carretera: Huancabamba – Cascapampa	PE-02A	Afirmado	Regular	25,50	0,90 h
Camino de herradura: Cascapampa – Área de proyecto	-	Sin afirmar	Regular	2,30	0,33 h
<b>TOTAL</b>				<b>429,60</b>	<b>10,73 h</b>
<b>RUTA ALTERNA #2 (por el Sur)</b>					
Carretera: Piura – Olmos	PE-1NJ	Asfaltado	Buena	170,00	2,75 h
Carretera: Olmos - Huancabamba	PE-4B PE-3N	Asfaltado	Buena	207,40	5,60 h
Carretera: Huancabamba – Cascapampa	PE-02A	Afirmado	Regular	25,50	0,90 h
Camino de herradura: Cascapampa – Área de proyecto	-	Sin afirmar	Regular	2,30	0,33 h
<b>TOTAL</b>				<b>405,20</b>	<b>9,58 h</b>

Fuente: Consorcio Piura – COPE.

Mapa N° 106. Delimitación de microcuenca de interés



Fuente: Consorcio Piura – COPE.

## 7. VALOR REFERENCIAL

### Cuadro N° 30 VALOR REFERENCIAL

PRESUPUESTO SUPERVISIÓN						
CREACION DE LA REPRESA CASCAPAMPA PARA SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL DISTRITO DE SONDORILLO						
DURACION			TOTAL			
			9 meses			
N°	Descripción	Und.	Coef.	Mes	P. Unitario S/.	Monte Parcial S/.
I	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y ADMINISTRATIVO					1,030,500.00
1.1	Jefe de Supervisión	Mes	1	9	25,000.00	225,000.00
1.2	Especialista en Topografía	Mes	1	8	12,000.00	96,000.00
1.3	Especialista en Geología - Geotecnia	Mes	1	6	15,000.00	90,000.00
1.4	Especialista en Presas	Mes	1	9	15,000.00	135,000.00
1.5	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1	9	15,000.00	135,000.00
1.6	Especialista Ambiental y Seguridad	Mes	1	7	12,000.00	84,000.00
1.7	Asistentes Técnicos	Mes	2	9	10,000.00	180,000.00
1.8	Técnico CAD	Mes	1	9	6,000.00	54,000.00
1.9	Secretaria	Mes	1	9	3,500.00	31,500.00
IV.	BIENES Y SERVICIOS (GG)					421,496.50
4.1	Liquidacion de Obra y Supervision	Glb	1	1	54,000.00	54,000.00
4.2	Alquiler de movilidad incluye chofer y combustible	Und.	2	9	8,000.00	144,000.00
4.3	Alquiler de local	Mes	1	9	3,000.00	27,000.00
4.4	Alquiler de equipo topográfico	Mes	1	7	8,000.00	56,000.00
4.5	Gastos de oficina	Mes	1	9	2,000.00	18,000.00
4.6	Pasajes e informes	Mes	1	9	1,400.00	12,600.00
4.7	Seguros	Und.	1	9	4,000.00	36,000.00
4.8	Muestreo y análisis de laboratorio	Mes	1	9	5,000.00	45,000.00
4.9	Equipos de Protección (COVID-19)	Mes	10	9	321.07	28,896.50
A	COSTO DIRECTO (CD)					1,451,996.50
B	UTILIDAD (10%)					145,199.65
C	SUBTOTAL					1,597,196.15
D	IGV	18% A	18%			287,495.31
	COSTO TOTAL	A + B				1,884,691.46

El valor referencial, Incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto. **Precios al mes de Octubre 2021.**

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

### Cuadro N° 31 VALOR REFERENCIAL

ITEM	SUPERVISION	Plazo (d.c.)
01	Supervisión de Ejecución de Obra	270
	Liquidación de Obra	45
TOTAL		315

Plazo de la Supervisión, se prevé ejecutar las Obras, en un plazo de **Trescientos Quince (315) días calendarios**, de los cuales **Doscientos Setenta (270) días** corresponden a la supervisión de Ingeniería para la Ejecución de la Obra y **Cuarenta y Cinco (45) días calendario al periodo de recepción, entrega del informe final y los documentos para la liquidación de la obra** (conforme al anexo 01).





En caso de resolución de contrato de Obra, constituye Obligación de la Supervisión intervenir en la diligencia de constatación física e inventario, procediendo a presentar a su culminación, el informe situacional acompañado de la documentación técnica que acredite la real ejecución de la obra, siendo este documento que servirá de sustento para otorgar la conformidad del servicio de supervisión, a partir del cual se computará el plazo para la presentación de la liquidación, quedando entendido que ésta sólo comprenderá el período efectivo de prestación de los servicios.

## 9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Esquema Mixto Tarifas y a Suma Alzada

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el siguiente sistema de contratación:

- **Supervisión para la ejecución de la Obra**  
A tarifas
- **Liquidación de la obra**  
A Suma Alzada

## 11. FORMA DE PAGO

Los Pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de obras, en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presente términos de referencia, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la liquidación de obras se realizará Cómo pago único a suma alzada.

- Costo para la Supervisión de obra: TARIFA DIARIA en armadas mensuales., esta deberá contar con la conformidad por parte de la **Gerencia de Obras y Supervisión del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura**
- Costo para la Liquidación de obra: SUMA ALZADA en una armada, previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución)

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

## 12. GARANTIAS

La garantía Qué debe presentar el supervisor para la suscripción del contrato (fiel cumplimiento) y adelantó debe ser carta fianza conforme a lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.

**La garantía de Fiel cumplimiento** debe ser presentado por el postor a la entidad para el perfeccionamiento del contrato, la garantía debe corresponder por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original correspondiente a la ejecución de obra, Esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En los contratos de servicio y consultoría de obras que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad en el caso de los contratos para ejecución de obra, tal beneficio sólo procede cuando:

- a. El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada;
- b. El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario
- c. El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

La retención 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.

### 13. ADELANTOS

LA ENTIDAD NO OTORGARÁ ADELANTO.

### 14. PENALIDADES

Durante la ejecución del proyecto existen dos tipos de penalidades, de conformidad a lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, considerando lo siguiente:

Si **el supervisor** incurre en retraso injustificado y/o deficiencias en ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente de la prestación parcial (supervisión de la ejecución de obra) o del monto del ítem vigente que debió ejecutarse. en todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 * M}{F * P}$$

Dónde:

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

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

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos tarifarios durante la ejecución, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado y reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

### Otras penalidades:

Estas penalidades son distintas a la de mora, la misma que guarda objetividad, proporcionalidad, razonabilidad incongruencia al objeto de la contratación estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por Mora durante la supervisión de la ejecución de obra.

**Cuadro N° 32 - Tabla de Penalidades – Ejecución de Obra**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con proveer el personal establecido en su propuesta técnica, acorde con el cronograma de utilización de personal	Por día	0.0005*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
2	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completa	Por Ocurrencia	0.001*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
3	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad responsable de la Administración del Contrato en función al cronograma de participación	Por día	0.001*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia	Por Ocurrencia	0.005*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
5	No comunica a la Entidad las acciones dispuestas cuando el Contratista incumple las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.002*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
6	No tiene al día el cuaderno de obra	Por Ocurrencia	0.005*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
7	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.)	Por ocurrencia y por cada punto de trabajo	0.002*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
8	El jefe de Supervisión no se encuentra en obra, sin haber justificado su ausencia ante el administrador de contrato	Por día	0.001*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
9	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra	Por Ocurrencia	0.02*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
10	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obras	Por Ocurrencia	0.01*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
11	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producidos por adicionales	Por Ocurrencia	0.005*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión

12	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley evidenciados por los reclamos de su personal ante la Entidad que administra el contrato	Por Cada trabajador	0.001*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
13	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde a los lineamientos o directivas establecidas por la Entidad	Por día	0.001*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
14	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de supervisión	Por Ocurrencia	0.005*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
15	No cumple con registrar en cuaderno de obra el incumplimiento contractual por parte del contratista	Por Ocurrencia	0.01*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
16	No cumple advertir a la Entidad sobre incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista	Por Ocurrencia	0.01*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
17	No absuelve dentro del plazo de la ley de consultas formuladas por el contratista ejecutor de la obra	Por Ocurrencia	0.01*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
18	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	Por día	0.001*M	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
19	<b>SOBRE VALORIZACIONES</b> Se aplicará una penalidad por valorizar obras y/o metros no ejecutados (sobre valoraciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	Por cada partida <b>sobrevalorada</b>	1 % del M. Contrato	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
20	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Por día	0.5 UIT	Según Informe del Administrador del Contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión
21	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	Evento	0.05 * M	Según Informe del comité de recepción
22	<b>LABORES PARALELAS DEL PERSONAL CLAVE EN OTRAS OBRAS</b> De acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el SUPERVISOR NO PUEDE REALIZAR LABORES EN FORMA PARALELA EN OTRAS OBRAS, por lo que la transgresión de lo dispuesto dará lugar a una multa equivalente a 1 UIT; y al descuento de los días traslapados según verificación COMPROBADA: InfObras – OSCE.	Por día	1 UIT	Según Informe de la Gerencia de Obras y Supervisión - PEIHAP

Las sanciones previstas serán aplicadas administrativamente por la ENTIDAD, procediéndose a su descuento en la valorización que corresponda, de los servicios del SUPERVISOR.

**M=Monto Contractual vigente**

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



## 15. GARANTIA DEL SERVICIO

El SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el período de siete (07) años, en concordancia con el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Según el artículo 187° del Reglamento el supervisor controlará los trabajos efectuados por el contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra.
- Según el artículo 191° del Reglamento es responsabilidad del Supervisor firmar todas las hojas del Cuaderno de Obra, el mismo que será firmado en todas sus páginas por él a fin de evitar su adulteración.
- Según el artículo 192° del Reglamento el supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la Obra firmando al pie de cada anotación.
- Desarrollar la Supervisión de la obra, teniendo como término de referencia lo indicado en la normatividad para Supervisión de Obras Públicas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Desempeñar sus funciones y competencias conforme al Art. 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 16. CAUSALES DE RESOLUCION DE SERVICIO

De acuerdo al Artículo N° 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en concordancia con el artículo N° 36 de la LCE, la Entidad puede resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;

## 17. CONFIDENCIALIDAD

No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergetico – PEIHAP, la información proporcionada por éste para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Así mismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atender la imagen institucional del programa, guardando absoluta confidencialidad.

## 18. ANTICORRUPCION

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes



legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el participante y/o postor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; iii) Conocer y cumplir con la política anticorrupción del PEIHAP.

#### **19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS-JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS**

En las bases del proceso de selección y/o suscripción de contrato objeto de la convocatoria, derivados de los presentes términos de referencia, se debe incorporar lo dispuesto en el TÍTULO IX: CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.

Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.

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

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, vía el SEACE para efecto de su eficacia, según lo previsto en el numeral 45.21, del artículo 45 de la LCE.

En virtud al numeral 243.4, del artículo N° 243 del RLCE, durante el proceso de ejecución de la obra hasta su recepción definitiva, la solución de las controversias debe estar a cargo de una Junta de Resolución de Disputas – JRD y sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, las partes deben acordar, para la solución de las controversias que se deriven del proceso de ejecución de obra, conformar una Junta de Resolución de Disputas y encargar su organización y administración a un Centro de Administración de Resolución de Disputas, debidamente autorizado por el Organismo de la Supervisión de la Contrataciones del Estado – OSCE.

Todas las Juntas de Resolución de Disputas que ejerzan funciones en el ámbito de la Ley y el Reglamento son administradas por un Centro que preste servicios de organización y administración de las mismas. Mediante Directiva se establecen los requisitos que cumplen dichos Centros, entre los cuales se encuentra la experiencia en la administración de arbitrajes, la existencia de un plantel de profesionales que le brinda soporte y la infraestructura mínima indispensable.

La Junta de Resolución de Disputas promueve que las partes logren prevenir y/o resolver eficientemente las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma.

Todas las controversias generadas entre las partes, con ocasión del contrato que se derive sujeto de la convocatoria, en el proceso de ejecución de obra, deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las normas aplicables a las JRD.

Las decisiones que emita la Junta de Resolución de Disputas es vinculante para las partes y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las normas aplicables a las JRD. El cumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso una de las partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las normas aplicables a la JRD. Las partes deben acordar que, es condición obligatoria, para el inicio de un arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.

Si una parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las normas aplicables a la JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las normas aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.

En caso de resolución del contrato, la Junta de Resolución de Disputas es competente para conocer y decidir las controversias que surjan hasta que la Entidad reciba la obra.



No pueden someterse a Junta de Resolución de Disputas pretensiones de carácter indemnizatorio por conceptos no previstos en la normativa de contratación pública.

En virtud al numeral 243.5, del artículo N° 243 del RLCE, La Junta de Resolución de Disputas debe estar integrada por tres (3) miembros. Los miembros de la Junta de Resolución de Disputas desarrollan sus funciones de manera proba y de buena fe. Para tal efecto, cumplen los lineamientos de ética que apruebe OSCE mediante Directiva, sin perjuicio de las disposiciones éticas que establezca cada Centro.

Los miembros de la Junta de Resolución de Disputas son y permanecen durante el desarrollo de sus actividades independientes e imparciales, así como disponibles para atender sus funciones. Asimismo, cumplen con la obligación de informar oportunamente si existe alguna circunstancia que les impida ejercer el cargo con independencia, imparcialidad, transparencia, diligencia y la debida conducta procedimental.

## 20. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- **Las notificaciones** que se generen de Entidad al Supervisor se efectuarán a través de Correo Electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.
- Todos los informes y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en Mesa de partes de la sede central de la Entidad.
- En el presente servicio **no se considerará la subcontratación.**
- Los contratos deben incorporar cláusula anticorrupción, bajo sanción de nulidad.
- Cualquier aspecto considerado dentro de los términos de referencia del presente proyecto, su aplicación será considerado en mérito al a la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344 - 2018-EF y su modificatoria Decreto Supremo N° 377 - 2019-EF y Decreto Supremo N° 168 - 2020-EF, de conformidad a la primera disposición complementaria final del citado dispositivo legal.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Supervisor, los factores de evaluación y suscripción de contrato a consideración de la entidad serán **sometidos a la verificación posterior** para comprobar su autenticidad.
- La Supervisión deberá contar con personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de supervisión, a Dedicación Exclusiva y Residencia en el lugar de la obra, para realizar las actividades de supervisión y cumplir con las obligaciones de su Contrato.
- De ser el caso, aún no se tenga la contratación del Supervisor, la entidad designa un **INSPECTOR** para la ejecución de las prestaciones contractuales del proceso de contratación, con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contractuales.



## 20.1. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

El Consultor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para la supervisión de obra. En caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como SUPERVISOR permanente en la obra (artículo 186 del RLCE aprobado mediante el D.S. N° 344-2018-EF).

### 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 **Consultor en obras de represas, irrigaciones y afines** y en la **categoría D** o superior.

### b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, los consorciados cumplirán:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**B. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION DE OBRA****21. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA****21.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

La colegiatura y habilitación de Los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero; no obstante, lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello, Asimismo viabilidad deberá ser presentado por el contratista un (01) original a la Gerencia de Obras y Supervisión - PEIHAP, a fin de verificar el cumplimiento, una (01) copia a la Dirección de Administración.

La Entidad, en el ejercicio de su función fiscalizadora y antes de suscribir el contrato, tiene la potestad de verificar que la experiencia efectiva que se acreditó en la presentación de propuestas la obtuvo el profesional contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, según el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.

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

La habilitación del RNP debe estar vigente en la Especialidad de los Consultores de Obras-5 Consultoría en obras de represas, irrigaciones y Afines, en función al objetivo de la convocatoria y la CATEGORIA será considerada en concordancia a la resolución N°013 - 2018-OSCE/PRE, debiendo tener en cuenta el valor referencial que corresponde a la consultoría de obra o a la sumatoria de los mismos de corresponder (**en este caso D**).

El procedimiento para cambio del personal ofertado, el Supervisor utilizará el personal profesional ofertado, no estando permitido cambios, excepcionalmente y de manera justificada y acreditada con la documentación correspondiente, el supervisor puede solicitar a la Entidad por escrito la sustitución del personal propuesto, quince (15) días antes de que proceda el cambio requerido por el supervisor, si dentro de los ocho (08) días de la considera aprobada la sustitución.

De ser el caso, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases, así como, la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al contratista obtener puntaje.



## 21.2. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El servicio de Consultoría comprende lo siguiente:

- Participar en el reinicio de la obra y suscribir el acta respectiva
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con la obra, por lo cual el Cuaderno de Obra debe mantenerse en obra y estar al día en las anotaciones que se hagan de forma diaria.
- Es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra.
- Revisar el expediente técnico en todo su contenido, verificando la compatibilidad de documentos.
- Verificar en el área del proyecto los alcances y compatibilidad del proyecto.
- Revisar los estudios geotécnicos, geológicos, estudios de impacto ambiental del expediente técnico, y su cumplimiento en obra de ser el caso.
- Verificar los planos de ejecución de obra del expediente técnico.
- Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución de obra tales como Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.
- Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
- Los Calendarios de Avance de Obra y de Adquisición de Materiales adecuados a la fecha de Reinicio del plazo de ejecución de obra, señalando la fecha de término recalculado, deberán ser presentados en original y copia a la supervisión dentro de las 48 horas de iniciado el plazo de ejecución y dentro de las 48 horas de recibido la supervisión deberá remitirlas a la entidad. Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el Contratista y EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN de Obra no dará trámite a ninguna solicitud de adelantos específicos por adquisición de materiales ni a las Valorizaciones, sin haber emitido, previamente, su informe aprobatorio referente a los calendarios de avance de obra y adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio. Asimismo, se deberá adjuntar a estos calendarios el comprobante en el que figure la fecha de pago al Contratista.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse tales como agregados, concretos, pinturas, tuberías, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en la obra que formule el Contratista, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento, dando cuenta oportuna (máximo en 48 horas) al PEIHAP tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobar o desaprobar los avances y ejecución de los trabajos, anotándolos en el cuaderno de obra, así como aprobar o desaprobar los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizadas por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.

- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del Contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del Contratista que atente contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de ésta.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución de las obras, y en general, exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley y en el Reglamento.
- Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Obra, así como de las Cartas Fianzas por adelantos en efectivo y materiales, cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución de la obra y se reajusten las sumas aseguradas.
- Elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance de obra y otros conceptos, sustentándola con la documentación técnico administrativa que los respalde, luego revisará, visará, aprobará y entregará al PEIHAP estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Artículo 194º del Reglamento.
- Deberá presentar los planos de replanteo de obra elaborados por la contratista, así como los metrados post-construcción, en siete (07) días posteriores a la culminación de obra.
- En general, cuidar que el Contratista cumpla con los términos del Contrato de Obra y con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento.
- Es obligación del Supervisor de obra el control estricto del plazo contractual de la obra, incluyendo los plazos parciales, en base al Programa CPM y deberá alertar a la ENTIDAD, con la prontitud del caso, las desviaciones que se presentan sugiriendo acciones para que adopten las medidas correctivas oportunas.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y de lugar a una prestación adicional de Obra, el SUPERVISOR evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo a la ENTIDAD, con su conformidad para el trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente.
- Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- Notificar al Contratista y a la ENTIDAD cualquier alteración a los diseños de ejecución, métodos y especificaciones técnicas y ambientales de construcción, Plan de manejo socio- ambiental (si los hubiera) y normas aplicables vigentes.
- En las prestaciones Adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, metrados, presupuestos, sustento técnico y legal, etc, de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondiente.





- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, de ser el caso, y sobre cada uno de los trabajos que componen el adicional, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN de obra debe elaborar y verificar si los presupuestos deductivos son vinculantes, es decir, cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siembre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN de obra debe verificar que en las prestaciones adicionales cuya causa esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionan la formulación de los mismos.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN de obra debe verificar que en los casos en que los metrados adicionales requieran sustentarse en ensayos de laboratorio, EL CONTRATISTA deberá efectuar como mínimo una cantidad de ensayos tal que asegure un grado de confianza de 65% en la representatividad de la muestra con respecto al universo elegido, tomando como universo elegido, el metrado propuesto como metrado adicional del terreno, tramo o sector que se analiza en el presupuesto adicional propuesto.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN de obra debe informar a la ENTIDAD el progreso del trámite de los expedientes que le presente el contratista, hasta su aprobación.
- Programar y coordinar reuniones semanales con el Contratista y periódicamente con las comunidades o Municipios Locales para lograr que la Obra se ejecute de acuerdo al programado.
- Sostener con los funcionarios de la ENTIDAD, una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato. En las Oficinas de Chulucanas como de obra, para cuyo efecto deberá contar con los medios de comunicación pertinentes que garanticen una fluida y permanente comunicación.
- Asesorar a la Entidad y emitir opinión sobre las controversias que se susciten con el Contratista y/o terceros.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN es responsable por los errores y/u omisiones y sus consecuencias, cometidas por él o sus empleados detectados en la supervisión conforme a las Normas del Sistema Nacional de Control.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN no podrá en ningún caso exonerarse de su responsabilidad por los servicios realizados que hubiera sido encontrados defectuosos no negarse a subsanarlos.
- Preparación de Fichas Semanales e Informe de Avance Mensuales, adjuntando registros fotográficos digitales (proceso constructivo, vistas específicas y panorámicas) y escaneado de las hojas del cuaderno de obra, los que serán remitido vía e mail los días viernes.
- Remisión de Informes Especiales a la Entidad cuando ésta los requiera o las circunstancias los determinen.

- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- Recomendar a la ENTIDAD la aplicación de penalidades que se deben aplicar a la Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que a su criterio deban realizarse durante la ejecución de la obra, así como pruebas adicionales que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Los Informes Técnicos que emita EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, deberán estar suscritos por él mismo, con la firma de los profesionales que conforman el equipo técnico según corresponda.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de obra, la Ley, el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses del PEIHAP.
- Deberá tenerse en cuenta que la supervisión es PERMANENTE; por lo que, el PEIHAP a través de los administradores de contrato, realizarán visitas inopinadas a la obra para corroborar dicha permanencia, procediéndose según corresponda a la aplicación de penalidades.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo estos requisitos indispensables para el pago por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en 02 originales, dentro de los 05 primeros días hábiles de cada mes. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la entidad, dichos informes serán solicitados mediante Cartas otorgándole un plazo determinado para su pronunciamiento.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN de obra en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de obra, informará a la Entidad de este pedido con opinión clara y precisa, previa verificación, sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término, y de ser el caso informará a la Entidad sobre las observaciones pendientes de subsanación.
- La ENTIDAD designará un Comité de Recepción dentro de los siete (7) días siguientes de la recepción de la comunicación del supervisor.
- El Comité de Recepción junto con el Contratista y la Supervisión procederán a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales, y efectuará las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación.
- Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el contratista o su Residente y el Supervisor. En el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la Obra, teniéndose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el Cuaderno de Obra, salvo sustento del supervisor en contrario.
- El Supervisor, conjuntamente con el Contratista elaborará los metrados post-construcción, los mismos que deberán ser conciliados para elevarlos a la Entidad, con las firmas del Supervisor, Residente de Obra y sus representantes legales.



- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y realmente ejecutado por cada partida.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos Post-construcción que el Contratista presentará debidamente suscritos por el Residente y su Representante Legal. Previa conformidad, el supervisor remitirá la documentación a la ENTIDAD, debidamente firmada por él y por su representante legal. Caso contrario, lo observará y devolverá al Contratista para la subsanación correspondiente.
- En caso excepcional si el Contratista no elabora la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post- construcción, el Supervisor procederá a elaborarlos, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, con cargo al Contratista.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN con su equipo de profesionales participará como asesor técnico durante todo el proceso de recepción de la obra.
- Actividades en la constatación física como consecuencia de la Resolución del Contrato de Obra:
  - El Supervisor con su equipo de profesionales ofertado en su propuesta, deberá participar durante el desarrollo de la constatación física de la obra, debiendo proporcionar las planillas de las partidas realmente ejecutadas.
  - El Supervisor presentará un informe de Estado Situacional de la obra dentro de los siete (07) días calendario después de la resolución del contrato en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
  - El Supervisor integrará la Comisión para la constatación física e inventario en caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra. El equipo completo de profesionales de la Supervisión, participará con carácter obligatorio en calidad de asesores durante el Acto de Resolución de Contrato.
- Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá efectuando la verificación de los metrados de la obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del Presupuesto de la obra, así como deberá ir elaborando las correspondientes valorizaciones de la obra, con precios ofertados a fin de que progresivamente practique la pre liquidación de la obra.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN no está autorizado para aprobar la ejecución de obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales de EL CONTRATISTA salvo lo indicado en el artículo 157 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa autorización escrita de la ENTIDAD, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- En caso de producirse deficiencias en las obras ejecutadas cuya responsabilidad sea de EL SUPERVISOR éste asume por el presente Contrato; la responsabilidad integral de esas deficiencias dentro del alcance de su oferta, pudiendo exigir la ENTIDAD el pago de la indemnización correspondiente.

- La liquidación final del Contrato de Ejecución de Obra y Liquidación del Contrato de Supervisión de Obra, serán acorde con lo establecido en los artículos 144 y 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá presentar el Informe Final en original y dos (02) copias impresas y en formato digital (PDF y editable). Su entrega se hará efectiva dentro de los cuarenta y cinco días (45) días contados a partir de la recepción de la OBRA.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN presentará la liquidación de su propio contrato después de la última prestación (dicha prestación corresponderá a la aprobación de la liquidación de obra mediante resolución).

### 21.3. PROCEDIMIENTOS DE LA CONSULTORÍA

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Asimismo, EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y el PEIHAP.
- El Supervisor propondrá a la ENTIDAD, para su aprobación, los formatos que se usarán para el control de la obra.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- EL SUPERVISOR debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, concretos, tuberías, y otros materiales ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- El SUPERVISOR exigirá los ensayos a los materiales de construcción, agregados, tuberías y materiales utilizados en obra, además de solicitar los Certificados de Calidad de materiales y/o equipos.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios del PEIHAP para la verificación del Avance de la Obra bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- La documentación que se genere durante la ejecución de la Supervisión de Obra constituirá propiedad intelectual del PEIHAP.

### 21.4. Coordinación y Supervisión de la Consultoría.

Área que supervisa: Gerencia de Obras y Supervisión del PEIHAP.



## 21.5. PRESTACIONES ACCESORIAS (MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SOPORTE TECNICO, CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO DE SER EL CASO).

El servicio de Consultoría de obra para SUPERVISION no contempla ningún tipo de prestación accesoria.

## 21.6. ENTREGABLE FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

### ENTREGABLES

EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN de obra deberá presentar a la ENTIDAD, la siguiente documentación como resultado de la prestación de servicios.

Los informes vienen a ser los entregables esperados, según se detalla:

- **Informe Técnico Inicial, correspondiente al Reinicio de la Obra**  
Es el Informe elaborado por el Supervisor como consecuencia de la revisión y evaluación del estado físico actual de la obra.  
El plazo máximo para emitir pronunciamiento respecto a las acciones a tomar mediante su informe, será de 15 días calendario a partir del día siguiente del reinicio de la obra.
- **Fichas Semanales**  
Incluirá los /acontecimientos ocurridos más resaltantes durante la semana, copia del cuaderno de obra, al período de la ficha respectiva, informará sobre materiales, equipos, personal del Contratista y el estado de la obra con relación al avance programado y real ejecutado, observaciones y recomendaciones para notificar al CONTRATISTA, adjuntando como mínimo seis (06) fotografías del detalle constructivo, 03 fotos panorámicas digitalizadas impresas a color y copias del cuaderno de obra de la semana correspondiente.  
Deberá remitir los informes semanales vía correo electrónico (los días viernes) al administrador de contrato de la Gerencia de Obras y Supervisión de la Entidad.
- **Valorizaciones Mensuales**  
Por avances del Contratista. Las valorizaciones por avances correspondientes a los meses de enero a noviembre se tramitarán en forma mensual, debiendo contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuada en el período de valorización. El resumen de la valorización mensual presentada deberá ser remitido vía correo electrónico y escaneado con los sellos y firmas al administrador del contrato de la Entidad para su evaluación previa.  
Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.  
En el mes de diciembre se tramitarán dos (02) valorizaciones quincenales con las mismas características y requisitos de las valorizaciones mensuales,



siendo su plazo de presentación a la Entidad, dentro de los primeros tres (03) días de la quincena correspondiente.

En el caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, la valorización saldo de obra de cada partida constructiva deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.

➤ **Informes Mensuales**

De las actividades Técnico – Ambientales- Económico- Administrativo de la Obra, los cuales deberán ser entregadas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir de primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

**a. Primer Volumen (mínimo 40 páginas)**

**a.1. Información General (05 páginas)**

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de Información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales;

Porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirá datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato, montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la ENTIDAD, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos y Email, tanto en Lima como en obra.

**Gráfico resumen de obra:**

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico de la presa, con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, pagos mes a mes del contratista y supervisión, porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

**a.2. Información de Obra (20 páginas)**

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas:

Incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la ENTIDAD tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

Estado de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro

de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en metros cúbicos; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

Estado de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra.

Recursos utilizados de la Contratista: Incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua

### **a.3 Información de Supervisión (10 páginas)**

Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico-financiero de la obra, dificultades y soluciones adoptadas; informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes; plan y frentes de trabajo para el mes siguiente.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor, relación del personal profesional técnico y auxiliar, Relación de vehículos y equipos.

### **a.4 Panel fotográfico (05 páginas)**

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales.

Adicionalmente, se adjuntará un (01) USB con la información digital de la ejecución de la obra.

## **b. Segundo Volumen (Anexos)**

b.1 Anexo Control Ambiental: incluirá informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra, factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

b.2 Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de Calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra, ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles.

En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por la Especificaciones Técnicas, se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

- b.3 Anexo Cuaderno de Obra: incluirá copia del cuaderno de obra, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes, relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.
- b.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la ENTIDAD, del contratista y de terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la ENTIDAD, al contratista y a terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.
- b.5 Anexo Información miscelánea que tenga relación con la obra.
- b.6 Se incluirá un anexo que contenga una copia desglosable del cuaderno de obra correspondiente al mes del Informe Mensual.

- **Informes Especiales:** Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:
  - Informes solicitados por la Entidad, en un plazo de tres (03) días calendario contados desde el día siguiente de haber recibido el requerimiento.
  - Informe de oficio sin que lo pida la ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la ENTIDAD promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
  - En los Informe Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
  - El supervisor presentará el Informe de Término de Obra para la recepción de la obra.
- **Informe Final:** Deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario, siguientes a la Recepción de la Obra.  
Adicionalmente, deberá contener lo siguiente:
  - La medición final de la obra, distinguiendo los trabajos.
  - El resumen de rendimientos unitarios de los equipos y partidas, el análisis de los rendimientos de los equipos utilizados en obra según su antigüedad, el desagregado del costo de operación de los mismos.
  - Revisión y conformidad a la Memoria Valorizada y Planos Post-Construcción ("Conforme de Obra") presentados por el Contratista. El informe final incluirá el registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
  - Un archivo electrónico, editado profesionalmente, en el cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

- El Informe Final incluirá un resumen de fotos (impreso y en USB), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas y vistas panorámicas del desarrollo secuencia de la obra, desde el inicio hasta su finalización.
- **Informes del Estado Situacional de la Obra por Resolución de Contrato:**  
Deberá ser entregado dentro de los 30 días calendario, siguientes al Acta de Constatación Física, posterior a la Resolución de Contrato.
  - El Supervisor presentará el Informe de Resolución de contrato de obra en el cual se evaluará las razones por las que la obra fue resuelta.
  - El Supervisor presentará toda la documentación generada hasta el día de la resolución de contrato, certificados de calidad de materiales y ensayos.
  - El Supervisor a la resolución del contrato deberá proporcionar el metrado realmente ejecutado.
  - El Informe de Resolución de Contrato incluirá un resumen de fotos (impreso y en USB), un resumen de videos editados y narrados en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta la resolución del contrato, incluyendo el acto de constatación física de la obra.
- **Informe Técnico Final de Revisión, Aprobación y Conformidad de Liquidación de Obra**  
Es el Informe elaborado por el Supervisor como consecuencia de la revisión, evaluación y recalcule de la Liquidación de obra presentado por el Contratista, a efecto de si fuera el caso, declarar la conformidad del cálculo y contenido de la misma o de Observarla.  
El plazo máximo para emitir pronunciamiento y presentar su informe de Liquidación será de 15 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la misma.  
De ser observada la liquidación, para la revisión del cumplimiento de la absolución de observaciones, se le otorgará un plazo máximo de 05 d.c. para emitir pronunciamiento.
- **Informe Técnico de Revisión, Aprobación y Conformidad (INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR)**  
Es el Informe elaborado por el Supervisor como consecuencia de la revisión de Valorizaciones de obra, Adelantos, adicionales, deductivos, etc. presentado por la Contratista, a efecto de si fuera el caso, declarar la conformidad del pago de la referida Valorización. El plazo para presentar su informe de valorización será dentro de los 5 (cinco) días calendario a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva conforme el artículo 194 del reglamento de contrataciones vigente.  
**Incluirá lo siguiente:**
  - a. Carátula
  - b. Índice

## c. Ficha Resumen de Obra

- Nombre de la Obra
- Código Único de Inversiones (CUI)
- Numero de resolución de aprobación de Expediente Técnico
- Nomenclatura del Procedimiento de Selección
- Número del Contrato de Ejecución de la Obra
- Nombre de contratista
- Montos del Presupuesto contratado con IGV y sin IGV
- Monto y fecha de entrega de adelantos
- Fecha de Inicio del Plazo Contractual de la Obra.
- Fecha y antecedentes del cumplimiento de las siguientes condiciones para reinicio de plazo contractual:
  - Designación de supervisor o inspector, según corresponda.
- Adicionales deductivos (fecha y monto).
- Plazos de ejecución programado y ejecutado
- Ampliaciones de plazo (con número de resolución de aprobación)
- Fecha de finalización actualizada
- Montos y porcentajes de avance valorizados del contrato principal y adicionales (programado, saldo)
- Situación de la Obra (normal, adelantada o atrasada)

## d. Acta de Reinicio de obra

## e. Resumen de la Valorización

## f. Resumen de Valorización Mensual en montos y porcentajes (Valorización Actual, acumulada y saldo)

## g. Determinación de estado de avance de obra – Curva S.

## h. Resumen de Avance de Obra: Costo Directo, Gastos Generales, Utilidad, Factor de Relación (Valorización Actual, acumulada y saldo)

## i. Deducción del reajuste que no corresponde por adelantos.

## j. Amortización de Adelantos

## k. Valorización de Partidas

## l. Panel Fotográfico

## m. Pruebas de control de calidad

## n. Copias de cuaderno de obra

## o. Planos de ejecución de obra del mes en formato legible, que visualice los metrados del mes de valorización.

## p. anexos (otros que crea pertinente)

## q. Informe respectivo en forma digital USB con nombre en la tapa.

**FORMA DE PRESENTACION**

De la presente consultoría se obtendrán los **INFORMES TECNICOS**; por lo que la presentación de los **ENTREGABLES**, será en 02 (dos) ORIGINALES más (02) USB, con toda la información que contenga el **INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN**, de manera abierta sin ningún tipo de restricción ni contraseñas en formato original. y sólo a requerimiento de la ENTIDAD, se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color, y acompañada de la versión digital con formato hipervinculado.

Con caratula, sellos y firmas en todas sus páginas por el consultor y visado en su totalidad por el responsable de la consultoría.



**LUGAR DE LA PRESENTACION**

Los **ENTREGABLES** (INFORMES TECNICOS), se presentará por mesa de partes de la Entidad, la cual se ubicada en la Jr. Lima 900-Jiron Pisagua 1068 Chulucanas Piura – Perú, dentro del horario de atención al público.

**NOTA: NO SE TOMARÁ EN CUENTA COPIAS QUE NO SEAN LEGIBLES O SE HAYA ESCRITO SOBRE LA ORIGINAL.**

**21.7. Supervisión y Conformidad**

Área que supervisa: Gerencia de Obras y Supervisión de PEIHAP.

Área que emitirá la conformidad: Gerencia de Obras y Supervisión de PEIHAP.

**21.8. Responsabilidad del Supervisor/La Supervisión**

- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN será responsable del control físico y verificación topográfica y calidad de las obras realizando las pruebas de control de requeridas. En caso que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado, se aplicará la penalidad correspondiente.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y en caso de incumplimiento, se aplicará la penalidad correspondiente.
- Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la ENTIDAD las autoridades de tránsito y el plan de seguridad vial presentado por el contratista.
- Vigilar que el Contratista publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito vehicular en los principales medios de comunicación, supervisar que el Contratista señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados.
- Adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianza del Contratista, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Es responsabilidad de EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN que la amortización del adelanto directo otorgado al Contratista se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la obra, controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- En el caso que la obra requiera de prestaciones adicionales, se procederá de acuerdo a lo previsto en el art 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

del Estado. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser informada por el Supervisor o alertada por el Contratista, a fin que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra.

- Se presentarán los expedientes de las prestaciones adicionales, deductivos vinculantes, reducciones de obra y ampliaciones de plazo con su respectivo archivo magnético en USB con toda la información completa que sustente dichos expedientes a fin de que la Entidad pueda efectuar un control interno eficiente y eficaz y así facilitar el posible control posterior que se efectúe. Estos expedientes deber ser suscritos por EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN.
- Por ningún motivo el Supervisor valorizará obra adicional en la planilla de obra contratada.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la ENTIDAD.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino, además, las que, conforme a Ley, le corresponden.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de diez (10) años, a partir de la conformidad de sus servicios.
- En el caso de Consorcios, sus integrantes son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN es responsable de la verificación de los estudios de ingeniería y control de las obras para que se ejecuten con la calidad técnica y ambiental de construcción requerida.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.
- EL SUPERVISOR/LA SUPERVISIÓN mantendrá actualizados los archivos y registros de toda la información técnico- administrativa y financiero relacionado con la Obra motivo de la supervisión, así mismo irá verificando progresivamente la liquidación de obra. El Supervisor adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada de toda la información generada durante la ejecución de la obra.
- Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el Supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.

## 21.9. Relación del Personal

Para la Supervisión se deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

Debiendo contar con el personal profesional y técnico, de acuerdo al siguiente cuadro:



### Cuadro N° 33 PERSONAL CLAVE

Personal Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola	Experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses</b> como: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>
Especialista en Topografía	Técnico en Topografía, Geomática	Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Topógrafo, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la emisión del Título.</i>
Especialista en Geología – Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Civil	Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Geología, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>
Especialista en Presas	Ingeniero Geólogo, Civil o Agrícola.	Experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses</b> como: Especialista en Diseño y/o Ejecución de Presas y/o Geotecnia, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil, Agrícola, Geólogo	Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> , como Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones; o Especialista en Metrados, Costos; o Especialista en Metrados, costos y presupuestos; en la ejecución de obras en general.
Especialista Ambiental y Seguridad	Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Industrial	Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> , como Ingeniero de seguridad o Ingeniero de seguridad e higiene o ingeniero de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad o supervisor de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad e higiene; en la ejecución de obras en general.

**OBRAS SIMILARES:** Construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego tales como: presas o represas de tierra, de concreto o mixtas y/o acueductos y/o bocatomas y/o diques y/o canales de regadío y/o canales de conducción simple o reforzados y/o sistema de conducción y/o reservorios.

#### 21.10. Del Equipamiento

El consultor deberá acreditar como mínimo los siguientes equipos a ser utilizado en obra:

### CUADRO N°34 EQUIPAMIENTO

Nº	DESCRIPCION	Cantidad
1	<b>Equipo de Topografía</b>	01
	<p><i>El Equipo debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) Estaciones Totales, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos, como mínimo el equipo tendrá Doble Compensador de fabrica</li> <li>- Ocho (08) Prismas, de longitud de 2.5 metros a más.</li> <li>- Cinco (05) Winchas Metálicas de (02) de 30 m; (02) de 100 m; (01) de 50 m.</li> <li>- Tres (03) Nivel de Ingeniero con Aumento de 28x, precisión Nivelación doble por Km 1,5 mm medición simple co distancia de enfoque de 30 m de 1 mm, Compensador &lt;0,3"</li> <li>- Un (01) GPS Diferencial de 256 canales, Precisión (emc) con Tiempo Real (RTK) Línea base individual (&lt;30km) Horizontal: 8 mm + 1 ppm (emc) Vertical: 15 mm + 1 ppm (emc)</li> </ul>	
2	<b>Equipo de Laboratorio de Suelos</b>	1
	Tres (03) Equipos de Densidad de Campo y Speedy Calibrado.	
3	Equipo de Computo e Impresoras y Plotter	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 computadoras</li> <li>- 01 Plotter Formato A1</li> <li>- 01 Plotter Formato A0</li> </ul>	
4	Camionetas Pick Up Doble Cabina, Doble Tracción	1
	- 04 camionetas	

## 22. Experiencia del Consultor en la Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de Supervisión de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

### Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito y/o reporte de estado de cuenta, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME FINAL DE SUPERVISION DE OBRA

Los documentos que se deben adjuntar al Informe Final son los siguientes.

1. Informe de término de Obra presentado por el Supervisor.
2. Cargo de presentación de las valorizaciones mensuales aprobadas.
3. Carta Original del Contratista conteniendo la pre Liquidación de Obra documentada.
4. Contrato de Obra.
5. Hoja Resumen de Presupuesto Base.
6. Hoja de desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
7. Formula Polinómicas del Contrato Principal y de Adicionales de ser el caso.
8. Calendario de Avance de Obra adecuado a la fecha del inicio y Ampliaciones
9. Designación del Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra
10. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA la designación del Supervisor y/o Inspector de Obra.
11. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
12. Acta de Entrega del Terreno
13. Solicitud de Adelanto Directo.
14. Solicitud de Adelanto de Materiales con Relación de Materiales
15. Asientos, cuaderno de Obra (tercera copia original de C.O.).
16. Informes de Valorizaciones Mensuales del Contrato.
17. Resoluciones de Adicionales y/o Deductivos de Obra adjuntando Presupuestos.
18. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Adicionales y Deductivos.
19. Informes de Valorizaciones de Adicionales de Obra
20. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra
21. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Ampliación de Plazo
22. Aprobación de Gastos Generales por Ampliación de Plazo
23. Designación del Comité de Recepción
24. Acta Pliego de observaciones
25. Informe de Subsanación de Observaciones del Supervisor, de ser el caso
26. Asientos del Cuaderno de Obra de Inicio Contractual y Real del Residente y Supervisor
27. Asientos de Cuaderno de Obras de Subsanación de Observaciones del Residente y SUPERVISOR, de ser el caso.
28. Acta de recepción de Obra suscrita por el Comité de Recepción.
29. Acta de Entrega de Obra al Gobierno Local o a quien se designe.
30. Constancia de No Adeudos del Contratista a sus proveedores, firmadas autoridades comunales del Gobierno Local y el representante legal del Contratista.
31. Constancia de Capacitación a los beneficiarios en operación y Mantenimiento del Sistema de Riego Propuesto, conteniendo documentación sustentatoria (fotografías, videos y Actas de Participación Aprendizaje).
32. Presentar los protocolos de Control de calidad de Ejecución de Obra (Resistencia a la compresión del concreto, pruebas hidráulicas, ensayos de rigidez Anular y otras que fueran solicitadas por el supervisor y la Entidad.



### C. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>												
	<b>HABILITACION</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Registro de proveedores del estado vigente en la especialidad de consultoría de obras <b>de represas, irrigaciones y afines</b> en la categoría <b>D</b> o superior.</p>												
	<p><u>Acreditación:</u> Copia del RNP de consultor en la especialidad y categoría solicitada.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>												
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<b>FORMACION ACADEMICA</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Ingeniero Civil o Agrícola</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Topografía</td> <td>Técnico en Topografía, Geomática</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Geología – Geotecnia</td> <td>Ingeniero Geólogo o Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Presas</td> <td>Ingeniero Geólogo, Civil o Agrícola.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.</td> <td>Ingeniero Civil, Agrícola, Geólogo</td> </tr> <tr> <td>Especialista Ambiental y Seguridad</td> <td>Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Industrial</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola	Especialista en Topografía	Técnico en Topografía, Geomática	Especialista en Geología – Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Civil	Especialista en Presas	Ingeniero Geólogo, Civil o Agrícola.	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil, Agrícola, Geólogo	Especialista Ambiental y Seguridad	Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Industrial
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola												
Especialista en Topografía	Técnico en Topografía, Geomática												
Especialista en Geología – Geotecnia	Ingeniero Geólogo o Civil												
Especialista en Presas	Ingeniero Geólogo, Civil o Agrícola.												
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Ingeniero Civil, Agrícola, Geólogo												
Especialista Ambiental y Seguridad	Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Industrial												
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Experiencia mínima de Cuarenta y ocho meses <b>(48) meses</b> como: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Topografía</td> <td>Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Topógrafo, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la emisión del Título.</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Geología – Geotecnia</td> <td>Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Geología, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Presas</td> <td>Experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses</b> como: Especialista en Diseño y/o Ejecución de Presas y/o Geotecnia, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i></td> </tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.</td> <td>Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b>, como Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones; o Especialista en Metrados, Costos; o Especialista en Metrados, costos y presupuestos; en la ejecución de obras en general</td> </tr> <tr> <td>Especialista Ambiental y Seguridad</td> <td>Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b>, como Ingeniero de seguridad o Ingeniero de seguridad e higiene o ingeniero de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad o supervisor de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad e higiene; en la ejecución de obras en general</td> </tr> </table>	Jefe de Supervisión	Experiencia mínima de Cuarenta y ocho meses <b>(48) meses</b> como: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>	Especialista en Topografía	Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Topógrafo, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la emisión del Título.</i>	Especialista en Geología – Geotecnia	Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Geología, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>	Especialista en Presas	Experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses</b> como: Especialista en Diseño y/o Ejecución de Presas y/o Geotecnia, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> , como Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones; o Especialista en Metrados, Costos; o Especialista en Metrados, costos y presupuestos; en la ejecución de obras en general	Especialista Ambiental y Seguridad	Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> , como Ingeniero de seguridad o Ingeniero de seguridad e higiene o ingeniero de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad o supervisor de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad e higiene; en la ejecución de obras en general
Jefe de Supervisión	Experiencia mínima de Cuarenta y ocho meses <b>(48) meses</b> como: Supervisor y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra y/o Ingeniero Supervisor y/o Jefe de Supervisión, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>												
Especialista en Topografía	Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Topógrafo, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la emisión del Título.</i>												
Especialista en Geología – Geotecnia	Experiencia mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> como: Especialista en Geología y Geotecnia y/o Especialista en Geotecnia y/o Especialista en Geología, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>												
Especialista en Presas	Experiencia mínima de <b>Treinta y seis (36) meses</b> como: Especialista en Diseño y/o Ejecución de Presas y/o Geotecnia, en Obras iguales y/o Similares, <i>que se computa desde la colegiatura.</i>												
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.	Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> , como Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones; o Especialista en Metrados, Costos; o Especialista en Metrados, costos y presupuestos; en la ejecución de obras en general												
Especialista Ambiental y Seguridad	Experiencia mínima de <b>Veinticuatro (24) meses</b> , como Ingeniero de seguridad o Ingeniero de seguridad e higiene o ingeniero de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad o supervisor de seguridad y medio ambiente o supervisor de seguridad e higiene; en la ejecución de obras en general												

**OBRAS SIMILARES:** Construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego tales como: presas o represas de tierra, de concreto o mixtas y/o acueductos y/o bocatomas y/o diques y/o canales de regadío y/o canales de conducción simple o reforzados y/o sistema de conducción y/o reservorios.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 6** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCION	Cantidad
1	<b>Equipo de Topografía</b>	<b>01</b>
	El Equipo debe contar con: - Tres (03) Estaciones Totales, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos, como mínimo el equipo tendrá Doble Compensador de fabrica - Ocho (08) Prismas, de longitud de 2.5 metros a más. - Cinco (05) Winchas Metálicas de (02) de 30 m; (02) de 100 m; (01) de 50 m. - Tres (03) Nivel de Ingeniero con Aumento de 28x, precisión Nivelación doble por Km 1,5 mm medición simple con distancia de enfoque de 30 m de 1 mm, Compensador <0,3" - Un (01) GPS Diferencial de 256 canales, Precisión (emc) con Tiempo Real (RTK) Línea base individual (<30km) Horizontal: 8 mm + 1 ppm (emc) Vertical: 15 mm + 1 ppm (emc)	
2	<b>Equipo de Laboratorio de Suelos</b>	1
	Tres (03) Equipos de Densidad de Campo y Speedy Calibrado.	
3	<b>Equipo de Computo e Impresoras y Plotter</b>	1
	- 04 computadoras - 01 Plotter Formato A1 - 01 Plotter Formato A0	
4	<b>Camionetas Pick Up Doble Cabina, Doble Tracción</b>	1
	- 04 camionetas	

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un **monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial** por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de Supervisión de obras en Infraestructura de Sistemas de Riego iguales o similares al objeto de la contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Adicionalmente el postor deberá acreditar al menos un servicio de consultoría en la Supervisión para Construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego tales como: presas o represas de tierra.

**Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:** Construcción y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de obras hidráulicas con fines de riego tales como: presas o represas de tierra, de concreto o mixtas y/o acueductos y/o bocatomas y/o diques y/o canales de regadío y/o canales de conducción simple o reforzados y/o sistema de conducción y/o reservorios.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y

fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[100] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2.8]<sup>18</sup> veces el valor referencial:</p> <p><b>[100] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2.4] veces el valor referencial y &lt; [2.8] veces el valor referencial:</p> <p><b>[90] puntos</b></p> <p>M &gt; [2]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [2.4] veces el valor referencial:</p> <p><b>[80] puntos</b></p>
	<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

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

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

### Importante

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

### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 **CONCURSO PÚBLICO 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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y 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 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, 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 [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

*“NO HABRA ADELANTE.”*

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

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] 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 errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por 03 años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

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

*“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS años 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 DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N°** [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) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [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 detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad.....  
Consortiado 2Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conlleven 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”.*

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6****OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor 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”.*

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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