

# ***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:

| Nº | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• 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><br>• 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:

| Nº | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombread.
- 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.

**FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
FONDEPES**

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-FONDEPES**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN  
DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO  
ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE  
ILO, REGION MOQUEGUA", CUI N° 2234814.**

<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.

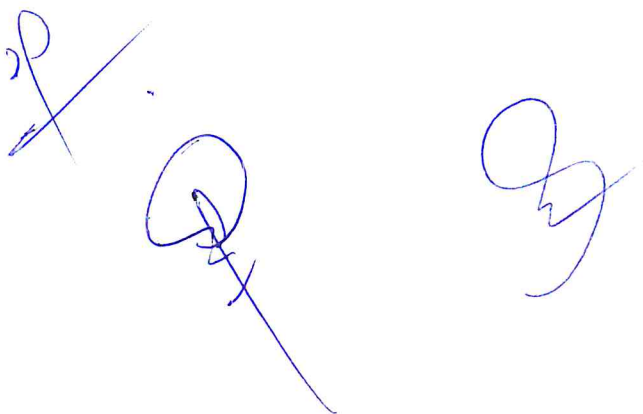
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

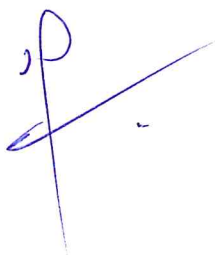
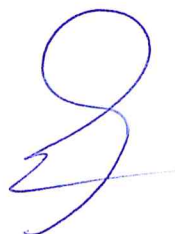
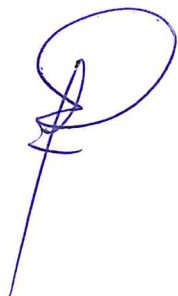
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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>.*

<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)

### 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.*

## 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.

##### 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### 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.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

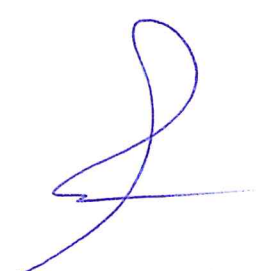
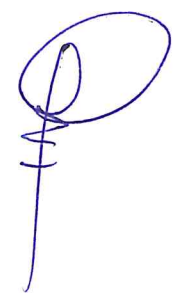
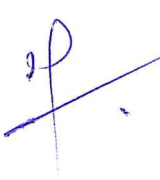
*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

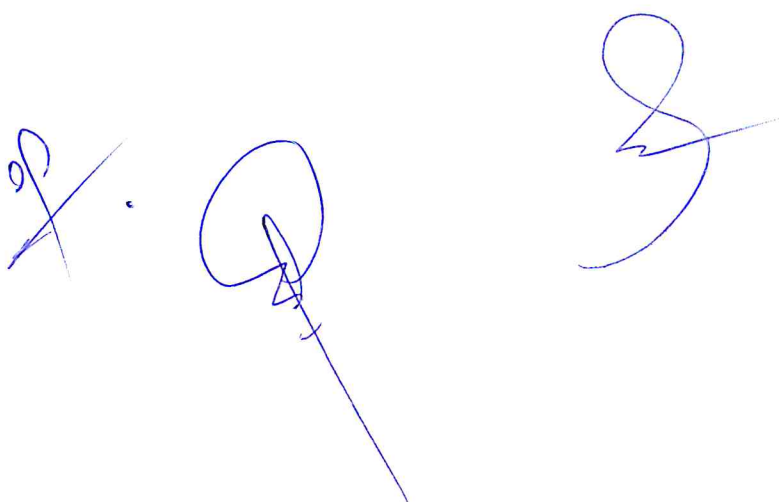
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible in the lower-left quadrant of the page. The first signature on the left is a stylized 'P' with a diagonal line through it. The second signature in the middle is a circular mark with a vertical line extending downwards. The third signature on the right is a large, looped 'S' shape.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
RUC N° : 20137921601  
Domicilio legal : Av. Petit Thouars N° 115, Cercado de Lima  
Teléfono: : 01 209 7700  
Correo electrónico: : Usuario\_alog168@fondapes.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA"**, CUI N° 2234814.

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

El valor referencial asciende a S/ 402,673.50 (Cuatrocientos dos mil seiscientos setenta y tres con 50/100 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 junio de 2021.

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>4</sup>  |  |
|--|---|--|
|  | Inferior  | Superior   |
| <b>S/ 402,673.50</b> (Cuatrocientos dos mil seiscientos setenta y tres con 50/100 soles) | <b>S/ 362,406.15</b><br>(Trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos seis con 15/100 soles) | <b>S/ 442,940.85</b><br>(Cuatrocientos cuarenta y dos mil novecientos cuarenta con 85/100 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.*

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:

<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.

| 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    | 120                                   | Días calendario                         | 2,959.794                   | 355,175.28              |
| Liquidación de obra    |                                       |   |                             | 47,498.22               |
|                        |                                       |   |                             | 402,673.50              |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02: 012-2021-FONDEPES/OGA, del 07 de julio de 2021.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO
- RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de: La Supervisión de la ejecución de la obra hasta la recepción de la obra se rige bajo el sistema de **TARIFAS**, mientras que las actividades referidas a la liquidación de la obra se rigen bajo el sistema 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.*

#### 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 ciento veinte (120) días calendario para la Supervisión de la Ejecución de la Obra y treinta (30) días calendarios para la etapa de la liquidación de la obra que hacen un total de ciento cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

<sup>6</sup> Día, mes, entre otros.

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto serán gratuitas en la sede central del FONDEPES, sito en la Av. Petit Thouars N° 115, Cercado de Lima.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31804 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web*

<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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

*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.*

**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.

**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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- 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 (Dirección definida de su oficina en la ciudad de Lima), y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<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/>

- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- j) 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>.
- k) 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.
- l) 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.*

*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*

<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.

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 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.

## 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, Av. Petit Thouars N° 115, Cercado de Lima o a través de Mesa de Partes Digital del Fondepes (<https://intranet2.fondepes.gob.pe/MPV/>).

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

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

<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.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales; para la Supervisión de la Obra hasta la recepción de la Obra según **TARIFAS**, mientras que las actividades referidas a su participación en el procedimiento de liquidación de la obra se pagará a **SUMA ALZADA**.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Ejecución de Proyectos de la DIGENIPAA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de pago de la prestación
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado o cálculo del monto a pagar para las actividades referidas a su participación en el procedimiento de liquidación (que se pagará a suma alzada), el que corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de FONDEPES, Av. Petit Thouars N° 115, distrito, provincia y departamento de Lima o mesa de partes Virtual del FONDEPES.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el DS N°344-2018-EF.

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

Dónde:

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

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

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

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ Ministerio de la Producción



FONDEPES  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGIÓN MOQUEGUA" con Código Único de Inversión - CUI N° 2234814

#### 1. GENERALIDADES:

El Expediente Técnico del proyecto denominado Saldo de obra "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGIÓN MOQUEGUA" - CUI N° 2234814; con un valor referencial del S/ 4,046,818.57 (cuatro millones cuarenta y seis mil ochocientos dieciocho con 57/100 soles), los cuales tienen como fecha del valor referencial al mes mayo de 2021 y tiempo de ejecución de obra de ciento veinte (120) días calendarios.

#### 2. NOMBRE DE LA OBRA:

SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGIÓN MOQUEGUA" - CUI N° 2234814.

#### 3. UBICACIÓN:

El actual Desembarcadero Pesquero Artesanal (DPA) ILO, El Proyecto en cuestión se ubicará en el Distrito de Ilo, Provincia de Ilo, Región Moquegua.

La Región Moquegua se encuentra ubicada en la zona suroccidental del país. Por el norte limita con Arequipa, por el sur con Tacna, por el este con Puno y por el oeste con el Océano Pacífico. Su territorio abarca zonas de costa y sierra, con un clima seco y cálido en la costa mientras en la sierra mantiene temperaturas altas en las mañanas y frías en las noches. Su temperatura promedio es de 25°C. Las coordenadas geográficas de la Región Moquegua son las siguientes: entre los 15° 57' y 17° 53' de Latitud Sur y los 70° 00' y 71° 23' de Longitud Oeste.

La Provincia de Ilo limita al norte con la provincia de Mariscal Nieto, al este con la Provincia de Jorge Basadre (Tacna), al sur con el océano Pacífico y al oeste con la Provincia de Islay (Arequipa). Cuenta con una superficie territorial de 1 323,44 km², 3 distritos y 161 centros poblados.

El Distrito de Ilo, es una de los tres distritos de la Provincia de Ilo y se encuentra ubicada a orillas del Océano Pacífico. Cuenta con una superficie territorial de 295.6 km² y una altitud de 15 msnm. La ciudad más próxima a Ilo es Mollendo, ubicada 99 Km. al noroeste de Ilo.

Coordenadas Distrito de Ilo: Se encuentra situada entre las coordenadas 17°38'45" de Latitud Sur y 71°20'43" de Longitud Oeste.

El Desembarcadero Pesquero Artesanal de Ilo se encuentra ubicado en Jr. Jirón Abtao s/n Esquina Jr. Abtao y Matará en el Distrito de Ilo, Provincia de Ilo, Región Moquegua.

El proyecto se ubica en:

Región : Moquegua  
Provincia : Ilo  
Distrito : Ilo

#### 4. APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

Resolución de la dirección general de inversión pesquera artesanal y acuicola N°063-2021-FONDEPES/DIGENIPAA, en la que se aprueba el expediente técnico SALDO DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGIÓN MOQUEGUA" código único N° 2234814.

#### 5. OBJETIVO:

La objetivo de la presente contratación de la SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA



PERÚ Ministerio de la Producción



Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGIÓN MOQUEGUA" - CUI N° 2234814, con los profesionales técnicos calificados, a fin de permitir la construcción de infraestructuras adecuadas a las exigencias de las normas vigentes que permita desarrollar labores propias de embarque y desembarque en condiciones de seguridad y salubridad para los pescadores artesanales de la zona; las cuales deberán cumplir con los estándares de calidad para el desembarque y zona de tareas previas donde se manipulan los productos hidrobiológicos.

6. FINALIDAD PÚBLICA:

Garantizar un efectivo control de la ejecución de la obra **SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO Y ADECUACION A LA NORMA SANITARIA DE LA INFRAESTRUCTURA PESQUERA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO DE ILO, DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO - MOQUEGUA" - CUI N° 2234814**, cautelando de forma directa y permanentemente la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, propendiendo a una eficiente administración de los recursos destinados al proyecto de inversión pública.

7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

En el presente procedimiento, la Supervisión de la ejecución de la obra hasta la recepción de obra se rige bajo el sistema de **TARIFAS**, mientras que las actividades referidas a la liquidación de la obra se rigen bajo el sistema a **SUMA ALZADA**.

8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

9. DISPONIBILIDAD DE TERRENO

La obtención de la libre disponibilidad del terreno y/o permisos serán proporcionados por el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES.

10. REQUERIMIENTOS DEL POSTOR Y PERSONAL PROPUESTO:

Los requisitos que se señalan a continuación son de cumplimiento obligatorio y no están sujetos a asignación de puntaje:

10.1. DEL POSTOR:

- Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas debiendo contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como **Consultor en obras urbanas, edificaciones y afines, como mínimo categoría C**, la misma que debe de corresponder al objeto de la convocatoria.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es proporcional a su participación dentro del consorcio.
- Deberán contar con los recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones, además de acreditar documentadamente contar con un equipo compuesto por profesionales y técnicos que garanticen una eficiente labor.
- Deberán demostrar experiencia en la especialidad de:
  - ❖ Supervisión de ejecución de obras similares durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la conformidad o liquidación del contrato.
  - ❖ El postor ganador debe contar con una oficina en la ciudad de Lima con dirección definida y personal asignado que atienda en horario de oficina, a donde se realizarán las notificaciones por parte del FONDEPES y, obligatoriamente, deberá contar con una dirección de correo electrónico para efectos de notificaciones por parte del FONDEPES en la etapa de ejecución contractual, el cual deberá ser acreditado con una declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato.

CONSULTORÍA DE OBRAS SIMILARES:

Se considerará obra similar a las supervisiones y/o inspecciones de obras de construcción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de edificaciones en general, en donde se hayan ejecutado partidas de Estructuras, arquitectura, Instalaciones Sanitarias que incorporen plantas de tratamiento de aguas residuales industriales, instalaciones electromecánicas que incorporen sistemas de cámaras frigoríficas y/o sistemas de cadena de frío y/o sistemas de producción de hielo.

Edgard A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782





PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En obras de edificaciones, no se consideran las infraestructuras educativas, salas de entretenimiento, auditorios, salón de usos múltiples, criadero de peces.

#### 10.2. ACREDITACION:

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.

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

#### 11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que:

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

#### 12. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR:

- El Supervisor proporciona una organización de personal profesional y personal técnico, auxiliar y administrativo, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, materiales y útiles de oficina, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones; empleará el personal especificado en su propuesta técnica, no eslando permitido cambios, salvo previa autorización de FONDEPES.
- El Supervisor pone a disposición el equipamiento estratégico requerido, para cumplir las obligaciones descritas en los presentes requerimientos técnicos mínimos.

#### 13. PERSONAL PROFESIONAL

El consultor deberá ofertar para la Supervisión de la obra como mínimo la participación de los profesionales que a continuación se indica:

| N° | CANT | PARTICIPACIÓN EN OBRA | CARGO                                 | EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD   |
|----|------|-----------------------|---------------------------------------|--|
| 01 | 01   | 100%                  | Supervisor de Obra                    | Ingeniero Civil colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Jefe de Supervisión y/o supervisor de obra y/o inspector de obra en ejecución de obras iguales o similares <sup>1</sup> , con tiempo no menor de seis (06) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura  |
| 02 | 01   | 100%                  | Ingeniero Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Ingeniero especialista en estructuras y/o Ingeniero estructural y/o Ingeniero especialista estructural y/o Supervisor especialista en estructuras y/o Supervisor de estructuras de obras públicas y/o privadas en ejecución en obras de edificaciones <sup>2</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura |

<sup>1</sup> En el ítem 10.1 de los Requerimientos del Postor.

<sup>2</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.040, ítem de Definiciones.



PERÚ Ministerio de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| N° | CANT | PARTICIPACIÓN EN OBRA | CARGO  | EXPERIENCIA - ESPECIALIDAD   |
|----|------|-----------------------|--|--|
| 03 | 01   | 100%                  | Arquitecto   | Arquitecto colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Supervisor de la especialidad de arquitectura y/o Supervisor especialista de arquitectura de obras públicas y/o privadas en obras de edificaciones <sup>3</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura.  |
| 04 | 01   | 100%                  | Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica       | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Ingeniero Especialista en mecánica eléctrica y/o Ingeniero mecánico electricista y/o Especialista en instalaciones electromecánicas y/o Supervisor en la especialidad de instalaciones mecánico eléctricas y/o Supervisor especialista en instalaciones electromecánicas de obras públicas y/o privadas en obras de edificaciones <sup>4</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura. |
| 05 | 01   | 100%                  | Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias | Ingeniero Sanitario colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Ingeniero especialista sanitario y/o Especialista en instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias y/o Supervisor especialista en instalaciones sanitarias y/o Supervisor sanitario de obras públicas y/o privadas en obras de edificaciones <sup>5</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura.  |



**ACREDITACION:**

- En 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.
- Se acreditará con 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.

**CONSULTORÍA DE OBRAS SIMILARES:**

Se considerará obra similar a las supervisiones y/o inspecciones de obras de construcción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de edificaciones en general, en donde se hayan ejecutado partidas de Estructuras, arquitectura, Instalaciones Sanitarias que incorporen plantas de tratamiento de aguas residuales industriales, instalaciones electromecánicas que incorporen sistemas de cámaras frigoríficas y/o sistemas de cadena de frío y/o sistemas de producción de hielo.

En obras de edificaciones, no se consideran las infraestructuras educativas, salas de entretenimiento, auditorios, salón de usos múltiples, criadero de peces.

Se considerará a los siguientes profesionales como personal clave:

- 1.SUPERVISOR DE OBRA
- 2.INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
- 3.ARQUITECTO
- 4.INGENIERO ESPECIALISTA EN MECÁNICA ELÉCTRICA
- 5.INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS



<sup>3</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.040, ítem de Definiciones.

<sup>4</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.040, ítem de Definiciones.

<sup>5</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.040, ítem de Definiciones.



PERU Ministerio de la Producción



Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### 14. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El postor deberá presentar una declaración jurada que dispone como mínimo el equipamiento estratégico señalado en el cuadro siguiente. El equipamiento propuesto puede ser propio, arrendado, con contrato de compra - venta o con promesa de arrendamiento. La Entidad hará las verificaciones para el caso del postor que obtenga la buena pro. El equipo mecánico deberá estar en óptimas condiciones de operación y ser reemplazado inmediatamente en caso de cualquier avería.

#### RELACION DE EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

| N° | Tipo y características del equipo   | Cantidad |
|----|---|----------|
| 1  | Camioneta 4x4, doble cabina, con SOAT vigente, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros.   | 1        |
| 2  | Un (1) estación total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos, con 02 prismas, el área de alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros. | 1        |
| 3  | Fotocopiadora multifuncional, tamaño hoja A-3, A-4.   | 1        |
| 4  | Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 o similar   | 4        |
| 5  | Impresora colores de tamaño de papel A-3, A-4   | 2        |

Edgard A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782



#### ACREDITACIÓN:

- En 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.
- Se acreditará con 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 del 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.

#### 15. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISION DE OBRA.



La conformidad del servicio por parte del FONDEPES 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 artículo 173 de su Reglamento.

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

#### 16. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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



PERÚ Ministerio de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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.

#### 17. OTRAS PENALIDADES.

De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

| Otras Penalidades |  |  |                               |
|-------------------|--|--|-------------------------------|
| N°                | Supuesto de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo   | Procedimiento                 |
| 1                 | <b>PERSONAL PROFESIONAL AL INICIO DE LA PRESTACION</b><br>Cuando el profesional permanece menos de sesenta (60) días calendarios desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o, no permanece por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con el artículo 190°, numeral 2 del Reglamento. | 0.50 UIT por día de no permanencia del personal profesional en el plazo previsto   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 2                 | <b>SUPERVISION DE OBRA Y PERSONAL PROFESIONAL</b><br>Cuando el Supervisor o el personal profesional no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día injustificado de inasistencia.  | 0.25 UIT por cada día injustificado de inasistencia  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 3                 | <b>NO APROBACION DE SUSTITUCION DE PROFESIONAL</b><br>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 4                 | <b>TERMINACION DE OBRA</b><br>La Supervisión remite el certificado de conformidad técnica informando erróneamente a FONDEPES que la ejecución de las partidas del Expediente Técnico y de las prestaciones adicionales, de corresponder, han concluido, recomendando la recepción de obra  | 2 UIT por cada vez que se informe erróneamente sobre la terminación de la obra   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 5                 | <b>APLICACION DE PENALIDAD A CONTRATISTA</b><br>No comunicar al FONDEPES las ocurrencias que ameritan la aplicación de penalidad al Contratista.   | 1 UIT por cada ocurrencia sin comunicar.   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 6                 | <b>CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA</b><br>No solicitar al Contratista la presentación del cronograma de avance de obra valorizado, Diagrama GANTT y PERT-CPM actualizados a la fecha de inicio de ejecución de obra, en las oportunidades señaladas en el Reglamento o el Contrato.  | 1 UIT por no requerir al Contratista la entrega del cronograma en la oportunidad señalada  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 7                 | <b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b><br>Cuando el Supervisor permita el uso de insumos y/o materiales y/o equipos y/o maquinarias en la obra de una calidad o especificación técnica inferior a la exigida en el Expediente Técnico.   | 1 UIT por cada tipo de material y/o equipo y/o maquinaria que no cumpla con la calidad o especificación técnica respectiva, exigida en el Expediente Técnico | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 8                 | <b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA, ERRADA Y/O TARDÍA</b><br>Cuando el Supervisor remita a FONDEPES documentación incompleta, errada y/o tardía de un  |  |                               |

Edgard A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CNP 11782





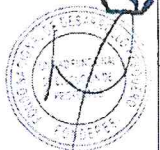
PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|    |   |  |                               |
|----|---|--|-------------------------------|
|    | procedimiento y/o actividad, según lo requerido en las bases, contrato y/o normas vigentes, afectando el plazo del trámite del procedimiento y/o actividad (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, solicitud de adelantos de obra, informes mensuales, informe final, valorizaciones, informe del calendario actualizado por ampliaciones de plazo, ensayos y pruebas, informe de liquidación de obra o de Supervisión, informe de adicionales, deductivos e informe de ampliaciones de plazo).  | 0.50 UIT por cada vez que se presente la documentación incompleta, errada y/o tardía   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 9  | <b>NO ENTREGA DE INFORMACIÓN</b><br>Cuando el Supervisor omita entregar la documentación del procedimiento y/o actividad señalada en las bases, contrato y/o normas vigentes, afectando el plazo del trámite de los mismos (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, solicitud de adelantos de obra, informes y/o reportes semanales, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos y pruebas, informe de liquidación de obra o de Supervisión, informe del calendario actualizado por ampliaciones de plazo, informe de adicionales, deductivos e informe de ampliaciones de plazo). | 0.25 UIT por cada día de atraso, contados a partir del vencimiento del plazo establecido por la norma, contrato y/o el plazo establecido en la comunicación escrita por FONDEPES, en lo que corresponda. | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 10 | <b>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA</b><br>Cuando el Supervisor no cumpla con absolver consultas que no implique deductivos, adicionales o modificación de meta y/o alcance del expediente técnico de obra, en el plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento o, cuando el Supervisor no cumpla con elevar al FONDEPES las consultas que impliquen deductivos, adicionales o modificaciones de meta y/o alcances del expediente técnico de obra, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.  | 1 UIT por cada consulta no absuelta o por cada día de incumplimiento con elevar los deductivos, adicionales o modificaciones de meta   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 11 | <b>REUNIONES DE COORDINACION CON EL FONDEPES</b><br>Cuando los profesionales del plantel clave convocados no asistan a las reuniones.   | 0.20 UIT por cada profesional ausente y por cada evento  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 12 | <b>VALORIZACIONES Y METRADOS</b><br>Cuando el Supervisor, apruebe y/o valore metrados de partidas no ejecutadas, equipamiento que no cumplen las especificaciones técnicas, pagos en exceso u otros actos que impliquen pagos indebidos, en la valorización presentada.   | 0.50 UIT por cada partida involucrada  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 13 | <b>INFORMAR HECHOS FALSOS</b><br>Cuando el Supervisor informe sobre pruebas, ensayos, avances de obra, subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del Contratista, metrados; así como, opinar sobre conformidad de instalaciones eléctricas, red de comunicaciones, etc., dando cuenta de hechos falsos que perjudiquen al FONDEPES.<br>Cuando el Supervisor comunique falsamente sobre la subsanación de observaciones al Comité de   | 1 UIT por cada hecho falso informado   | Según Informe de la DIGENIPAA |

Edgarc Vargas Aguilar  
arquitecto  
AD 11782





PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|    |   |   |                               |
|----|---|---|-------------------------------|
|    | Recepción de obra y que éste rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones.   |   |                               |
| 14 | <b>RECEPCIÓN DE OBRA</b><br>Como consecuencia de la verificación del funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y los equipos, en caso corresponda, el Comité de Recepción de Obra advierta que la obra no se encuentra culminada.            | 2 % del monto del contrato de Supervisión | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 15 | <b>PRESENTACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA</b><br>Cuando el Supervisor no presente el Informe de revisión de la Liquidación entregada por el Contratista en el plazo establecido, se aplicará al Supervisor una multa por cada día de atraso detectado. | 0.20 UIT por cada día de atraso detectado | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 16 | <b>CONTROL DE OBRA</b><br>Cuando no presente los requerimientos de Control de Proyectos contenidos en el anexo N°03.  | 0.20 UIT por cada día de atraso detectado | Según Informe de la DIGENIPAA |

#### 18. ACTIVIDADES

##### Consideraciones Generales.

El desarrollo del servicio, comprenderá todo lo relacionado con la Supervisión de la Obra, considerando el control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, (TDR, Contrato, Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, Normas Técnicas de Control, Disposiciones Internas, demás Normas y Directivas competentes a la ejecución de obras).

##### 9.1 Características técnicas generales del servicio.

Sin exclusión de las obligaciones que le correspondan, conforme a los dispositivos legales vigentes.

LA SUPERVISIÓN estará obligada a:

- Supervisar y controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando que las actividades se ejecuten conforme al TDR, Contrato, Expediente Técnico, Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, Normas Técnicas de Control, Disposiciones Internas, demás Normas y Directivas competentes a la ejecución de obras.
- Recomendar al FONDEPES, las medidas que se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos proporcionados, emitiendo el informe respectivo.
- El Supervisor está encargado de velar por el cumplimiento de la seguridad y salud ocupacional en la obra (los equipos de trabajo en función a las labores que realicen, trabajos en altura, contacto con sustancias tóxicas etc.), verificando que exista una adecuada señalización, operatividad de vías de evacuación y planes de contingencia.
- Controlar periódicamente la calidad de los trabajos y realizar las pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras, equipos y acabados no estén comprometidos, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando de manera sustentada sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- De observarse algún material o proceso inadecuado, deberá disponer las acciones correctivas pertinentes.
- Elaborar juntamente con el Contratista las valorizaciones de la obra, revisar las amortizaciones, deducciones y reajustes según las fórmulas polinómicas, que para el efecto figuran en el Contrato, siendo su responsabilidad cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- Propiciar reuniones de coordinación, en casos necesarios, entre el FONDEPES, Contratista, empresas de servicio público, proveedores y cualquier otra persona que sea de importancia para la buena ejecución de la obra y el cumplimiento de las metas y objetivos. Asimismo, LA SUPERVISIÓN estará obligada a presentarse en las oficinas de FONDEPES cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión.

Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782





PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Entidad dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.
- Una vez que la Supervisión de por concluida la Obra, informarán de las pruebas de control efectuadas, eventos en los cuales es obligatoria la presencia de los especialistas de la Supervisión según corresponda, quienes firmarán los protocolos validando su aprobación, comentando además los resultados que deben ser satisfactorios y las acciones tomadas, estos reportes formaran parte del informe para la recepción de la Obra.
- Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo la Supervisión ceñirse además a las necesidades de la obra y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato de obra, la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de FONDEPES.
- En caso de que el Contratista no presentará el calendario de avance de obra valorizado actualizado y la programación PERT-CPM de acuerdo con la prórroga de plazo concedidas al Supervisor en el plazo señalado por el reglamento, este último lo elaborará y presentará en la Entidad en el mismo plazo estipulado por la norma para el Contratista.
- Supervisar correctamente la ejecución de la obra, de acuerdo con el Expediente Técnico y el equipamiento que el CONTRATISTA presente al FONDEPES, la Adquisición de Materiales e Insumos, los Calendarios de Avance de Obra, los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN.
- Controlar la utilización del Adelanto Directo y Materiales para la obra, que en caso corresponda; se entregará al CONTRATISTA y/o Ejecutor de la obra, cuyo propósito es su utilización en la ejecución del Contrato de Obra. Controlar la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante el desarrollo de la obra.
- Control de la ejecución integral y Supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, de conformidad con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables.
- La Supervisión deberá anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias suscitadas durante la ejecución de la obra.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras y Programa Valorizado con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Ocupacional de todo el personal directo e indirecto involucrado en la Obra, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la Obra. El control deberá ser en todo momento lo que implica la Supervisión durante todos los turnos de trabajo y cuando la necesidad de la obra lo amerite.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar al FONDEPES sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar la valorización dentro de los cinco (05) días candelarios del mes siguiente a la valorización respectiva.
- Preparar Informes para presentarlos al FONDEPES dentro de los plazos especificados, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos, económicos, administrativos y otros. Incluir así mismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782





PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general del área destinado a la construcción de la Obra.
- Durante las etapas de la Obra tales como: Ejecución de obra y Recepción de Obra el SUPERVISOR tomará en cuenta para dichas etapas: la conservación y medidas ambientales exigidas por la norma e indicadas en el Expediente Técnico; así como las Especificaciones Técnicas del Proyecto y otras aplicables.
- Recomendar y asesorar al FONDEPES en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el CONTRATISTA.
- Comunicar a la Entidad sobre la necesidad de elaborar el expediente técnico (por parte del Contratista, Supervisor o Consultor Externo) cuando se genere un adicional o deductivo de obra.
- Verificar la codificación y señalización de las estructuras.
- Supervisar en campo y gabinete los ensayos y pruebas de laboratorio que se efectúen a los equipos principales, dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- El Supervisor deberá emitir un informe de todas las consultas sobre la ejecución de la obra, efectuadas por el Residente en el cuaderno de obra, dicho informe deberá contener fecha de consulta, la consulta misma, fecha de respuesta de la supervisión y respuesta de la supervisión. Este informe de registro de consultas en etapa de ejecución de obra, deberá ser remitido de manera quincenal.
- Para el control del proyecto, a continuación, se detallan los documentos que deberán ser entregados por el Contratista dentro de los 7 días posteriores a la firma del Contrato, en formato PDF firmado y copia electrónica en formato nativo. (anexo N°03) – (mayor detalle en el anexo 03)

Edgard A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782

#### 19. PRODUCTO

##### 10.1 Actividades Técnico-Administrativas, Específicas del Supervisor

- Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, laboratorio y personal del CONTRATISTA.
- Revisión y aprobación de propuestas de métodos constructivos propuestos por el CONTRATISTA.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con los planos, Especificaciones Técnicas, y demás documentos que conforman el expediente técnico de obra, en concordancia con la reglamentación vigente.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el CONTRATISTA.
- Asistir y participar en las reuniones que organice el FONDEPES.
- Supervisar, verificar y garantizar las pruebas de control de calidad de materiales y de las etapas constructivas.
- Interpretar, opinar y concluir sobre los resultados de los ensayos de laboratorio y campo que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas. (Solo corresponde realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad)
- Sostener con los funcionarios del FONDEPES una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
- Valorizar de acuerdo a lo indicado en el contrato las obras ejecutadas según presupuesto contratado y aplicándose los reajustes que corresponden; así como las valorizaciones de los presupuestos adicionales, y/o deductivos si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico – económica, que para efecto de la tramitación de los procesos contractuales (Informe de Inicio, valorizaciones, adicionales, ampliación de plazo, deductivo etc.), estos deben ser efectuados teniendo en cuenta los plazos y consideraciones técnicas establecidas en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Contrato y Directivas del FONDEPES.
- Supervisar y controlar todas las actividades directas e indirectas desarrolladas durante la Obra, así como la Gestión de Prevención de Riesgos (Seguridad) con la totalidad de trabajadores, peatones, transeúntes y la prevención de daños a terceros. Asimismo, deberá supervisar, controlar y verificar que el CONTRATISTA de la obra mantenga actualizada las planillas del personal, vigencia de todas las Pólizas de Seguros contra accidentes y daños a terceros, durante la ejecución de las Obras, hasta la recepción final.
- Remisión de los informes especiales al FONDEPES cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Absolver las consultas del CONTRATISTA y/o Ejecutor de obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al Contratista, dentro del plazo de Ley.
- Asesorar al FONDEPES en controversias con el CONTRATISTA y/o terceros.





PERU Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- p) Está facultado para ordenar el retiro de cualquier sub-contratista o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- q) Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular, marítimo y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras. Verificar si el Contratista ha previsto la información de los trabajos a los usuarios.
- r) Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- s) Preparación de Fichas Semanales e Informes de Avance Mensuales. Estos incluirán un reporte del personal técnico de obra detallando nombre, cargo y fecha de inicio de actividades, así como de obreros del Contratista, en el caso de obreros reportará nivel, cantidad y de ser posible lugar o frente de trabajo; deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico (conceptos de pago).



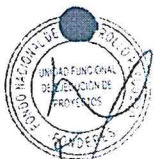
Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782

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

- a) El SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del CONTRATISTA para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido al FONDEPES con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones que tuviera al respecto en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones.
- b) Al término de la obra, inspeccionará minuciosamente toda la obra, verificando su culminación y supervisando las pruebas si las hubiera.
- c) Participar en el acto de recepción de obra y su equipamiento, y asesorar efectuando las mediciones y pruebas convenientes, tomando nota de las observaciones de la Comisión a fin de exigir la inmediata subsanación por parte del CONTRATISTA. El Comité de Recepción junto con el CONTRATISTA verificará el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada.
- d) Culminada la verificación se levantará un Acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción y el CONTRATISTA. En el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- e) El SUPERVISOR mantendrá informado al FONDEPES del levantamiento de observaciones. Subsanadas las observaciones, el CONTRATISTA solicitará la Recepción Final de la obra, El Comité de Recepción verificará el levantamiento de las observaciones formuladas y luego suscribirá el Acta de Recepción.
- f) Elaborar el Informe Final, y presentar la Liquidación de Contrato de Obra y Supervisión para aprobación del FONDEPES

#### 20. RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISION

- a) La SUPERVISION de acuerdo con la Propuesta Técnica y el Contrato, supervisará la Ejecución de la Obra, actuará dentro del marco de la Ley, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y el Contrato. Será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar por la calidad y correcta ejecución de la obra.
- b) La SUPERVISION será responsable de la Supervisión de los materiales, etapas constructivas y todo lo referente a las actividades contempladas para la ejecución de la obra.
- c) Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra, exigiendo al CONTRATISTA de la Obra, que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al CONTRATISTA de Obra el cumplimiento del Plan de evacuación aprobado por las Entidades competentes en concordancia con las normas de seguridad, medio ambiente e higiene y salud.
- d) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del CONTRATISTA y/o Ejecutor de obra, comunicando al FONDEPES los vencimientos oportunamente.
- e) El SUPERVISOR deberá evaluar la oportunamente el trámite de documentos ante el FONDEPES, prever los plazos de los trámites administrativos tomando en consideración los feriados no laborales, para no perjudicar en pronunciamiento sobre temas de Ampliaciones de plazo, adicionales y todo lo concerniente a procedimientos de obra que están sujetos a plazos en días calendario.
- f) En caso de que el FONDEPES se vea en la necesidad de efectuar mayores pagos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, se aplicará la penalidad al SUPERVISOR.
- g) El SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales y/o Directo otorgados al CONTRATISTA de la obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianza.





PERÚ Ministerio de la Producción



FONDEPES  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- h) Es responsabilidad del SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONTRATISTA, se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el Adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente de ejecución de la obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las Cartas Fianza por el Adelanto en efectivo.
- i) Vigilar que el CONTRATISTA de la Obra publique oportunamente los avisos sobre desvíos e instrucciones de tránsito peatonal y/o vehicular y supervisar que el CONTRATISTA señale adecuadamente y oportunamente los desvíos de tránsito y coloque los carteles informativos de obra.
- j) El SUPERVISOR queda obligado a responder al FONDEPES, de todos los requerimientos que le sean efectuados durante el periodo de responsabilidad por la Ejecución de las Obras, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- k) En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente al FONDEPES.
- l) Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Requerimientos Técnicos Mínimos y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual el FONDEPES iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- m) El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de la Obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de Obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del FONDEPES.
- n) Por ningún motivo el SUPERVISOR valorizará una Obra Adicional sin que esta haya sido aprobada por el FONDEPES.
- o) El SUPERVISOR será responsable del control de calidad de la obra realizando las pruebas de control requeridas. (Corresponde realizar las pruebas de aseguramiento de la calidad)
- p) En el caso se requiera de obras adicionales, el SUPERVISOR procederá de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- q) En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, la supervisión deberá entregar los planos de replanteo hasta el avance de la obra.



## 21. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Edgard A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782

El plazo de ejecución del servicio será de **ciento veinte (120) días calendario** para la Supervisión de la ejecución de la obra y **treinta (30) días calendarios** para la etapa de liquidación de la obra que hacen un total de **ciento cincuenta (150) días calendario**. La vigencia del servicio rige desde el día siguiente de la firma del contrato o desde la entrega del terreno para la ejecución de las obras (lo que ocurra con fecha posterior), hasta la recepción y liquidación de la obra. **Es importante precisar, el plazo del inicio de los servicios de Supervisión de obra comenzará con el inicio del plazo de ejecución de la obra.**

En fecha posterior a la firma del contrato de Supervisión, la Entidad hará entrega de la siguiente documentación:

- Copia del Expediente Técnico de Obra incluyendo planos impresos.
- CD conteniendo el Expediente Técnico del proyecto.
- Copia del Contrato de Ejecución de Obra.

## 22. INICIO DEL PLAZO

El plazo del servicio de Supervisión de obra comenzará con el inicio del plazo de ejecución de la obra.

## 23. ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo al Contratista, por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

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

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



33





PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

## 25. COORDINACION DE LA CONSULTORIA

El FONDEPES a través de la Unidad Funcional de Ejecución de Proyectos, está en la disposición de brindar toda la información que sea necesaria para la elaboración de dicho servicio o el consultor lo requiera, quien velará por el cumplimiento y desarrollo de los trabajos a desarrollar de acuerdo a los Requerimientos Técnicos Mínimos.

## 26. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR en pagos parciales; para la Supervisión de obra hasta la recepción de la obra según TARIFAS; mientras que las actividades referidas a su participación en el procedimiento de liquidación de la obra, se pagará a SUMA ALZADA.

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

1. Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Ejecución de Proyectos de la DIGENIPAA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
2. Comprobante de pago.
3. Solicitud de pago de la prestación.
4. Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado o cálculo del monto a pagar para las actividades referidas a su participación en el procedimiento de liquidación (que se pagará a suma alzada), el que corresponda.
5. Copia de cargos de entrega del Informe Mensual, Valorización de Obra, reportes semanales (según formatos entregado por la Entidad) y/u otros entregables que correspondan de acuerdo a cada etapa del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de FONDEPES, Av. Petit Thouars N°115, distrito, provincia y departamento de Lima o mesa de partes virtual de la entidad.

## REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por DS N°350-2015-EF, modificado por el DS N°344-2018-EF.

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

Dónde:

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

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

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

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

## 28. PRESENTACIÓN DE INFORMES.



PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

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

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

#### A. INFORME INICIAL.

De conformidad con el Artículo 175 del RLCE, el supervisor debe de tener en consideración lo siguiente:



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782



##### **Artículo 175. Requisitos adicionales para la suscripción del contrato de obra**

175.1. Para la suscripción del contrato de ejecución de obra, adicionalmente a lo previsto en el artículo 139 el postor ganador cumple los siguientes requisitos:

- Presentar la constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directas por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.
- Entregar el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el Calendario de Avance de Obra Valorizado.
- Entregar el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Entregar el calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Entregar los análisis de costos unitarios de las partidas y detalle de gastos generales que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de precios unitarios.
- Entregar el desagregado por partidas que da origen a su propuesta, en el caso de obras sujetas al sistema de suma alzada.

175.2. Los documentos indicados en los literales b), c) y d) precedentes son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.

175.3. Los documentos señalados en los literales b), c) y d) son revisados y aprobados de acuerdo al procedimiento previsto en los numerales 176.4 y 176.5 del artículo 176.

176.4. Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del Contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato. (El subrayado y resaltado es agregado)

176.5. Recibido el informe del supervisor, la Entidad tiene cinco (5) días hábiles para aprobarlo. En caso se observe, se consideran los calendarios del expediente técnico de la obra, sin perjuicio de que cualquier discrepancia pueda ser sometida por el Contratista al mecanismo de solución de controversias que corresponda.

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

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

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el Contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un



PERÚ  
Ministerio  
de la Producción



Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

- a) Para nuestro caso, la presentación del Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico, formulando observaciones, conclusiones y recomendaciones, indicando probables variaciones de obra (adicionales y/o deductivos); el SUPERVISOR elevara al FONDEPES dentro de los siete (07) días calendario a partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra; en caso de que el CONTRATISTA de obra, incumpla con la presentación del Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico, es obligación del SUPERVISOR presentar el mencionado informe dentro del período señalado; verificando la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra tales como:
- Memoria Descriptiva.
  - Especificaciones técnicas.
  - Planilla de Metrados y el presupuesto de obra, en concordancia con el Reglamento de Metrados y Normativa Vigente.
  - Cronogramas y Calendarios de ejecución de obra.
  - Planos de ejecución de obra.

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

C. PLAN DE TRABAJO.

El SUPERVISOR deberá de presentar un plan de trabajo, que incluya un Diagrama Gantt, donde desarrolle la participación diaria del personal profesional y técnico y el uso de los recursos físicos y técnicos, realización de pruebas de campo, laboratorio y otros, debidamente actualizados a la fecha de inicio contractual y que guarden estricta relación con el cronograma de ejecución de obra aprobado. El plan de trabajo, tendrá un plazo de entrega de quince (15) días calendario contados desde la firma del contrato.

**Nota:** la presentación del plan de trabajo será requisito para ordenar el pago de la primera armada del periodo de Supervisión y la presentación del Informe Técnico de Revisión del Expediente Técnico a de compatibilidad será requisito para ordenar el pago de la segunda armada del periodo de Supervisión.

D. CALENDARIO ACTUALIZADO A LA FECHA DE INICIO DE OBRA

Remitir a La Entidad en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de la fecha de inicio contractual la obra, el Calendario de Avance de Obra Valorizado y Calendario de Programación PERT CPM fechados, suscrito por el Residente, Contratista y Supervisor.

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

E. VALORIZACIONES.

El SUPERVISOR deberá de presentar en forma mensual los informes de valorización, debiendo ser entregados a La Entidad conjuntamente con sus respectivos cálculos de reintegro por aplicación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones, deducciones, las mismas que deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados, conforme al reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

En caso se resuelva el Contrato de Ejecución de Obra, los metrados de cada partida constructiva realmente ejecutados y la valorización resultante deberá ser presentada conjuntamente con el Acta de Constatación Física e Inventario de la Obra.



Eduard A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**F. INFORMES MENSUALES.**

EL SUPERVISOR deberá entregar a LA ENTIDAD informes mensuales de las actividades Técnico – Económico - Administrativo de la Obra, el cual deberá ser entregado dentro de los primeros cinco (05) días del mes siguiente, contabilizados a partir del primer día hábil del mes siguiente, debiendo contener lo siguiente:

**Generalidades**

- Índice o contenido
- Antecedentes
- Datos generales de la obra

**Control de Avance**

- Descripción

**Avance físico de la obra**

Actividades desarrolladas por el Contratista, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso lo hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

- Cronograma de avance de obra y comentario específico
- Control de calendario de adquisición de materiales

**Control de obra**

- Control de campo
- Descripción de las ocurrencias técnicas realizadas en obra
- Registro de consultas realizadas por el Contratista absueltas por la Supervisión o derivadas a FONDEPES para las absoluciones respectivas
- Control de calidad de agregados
- Control de calidad de equipos y/o materiales
- Pruebas de compactaciones o densidad
- Recursos utilizados durante el mes
- Control y Supervisión en la prevención de riesgos (seguridad)
- Control y Supervisión ambiental realizadas durante el mes

**Control económico de la obra**

- Control de valorizaciones
- Control de adicionales y/o deductivos
- Control de vigencia de cartas fianzas

Cambios y/o modificaciones al proyecto original.

- Sustento técnico y base legal
- Planos y/o esquemas
- Reporte de las consultas absueltas y por absolver en el periodo.

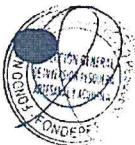
Adicional a este control la Supervisión deberá de adjuntar el control de pagos a la Supervisión.

**Recomendaciones**

- Recomendación del CONTRATISTA y/o SUPERVISOR DE OBRA

**Anexos**

- Gráficos de avance de obra durante el mes, los que requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Gráficos de la proyección de los avances de obra según programación
- Copias de cartas cursadas por el Contratista de obra a la SUPERVISION
- Copias de cartas cursadas por el SUPERVISOR al Contratista de obra.
- Fotografías del proceso constructivo durante el mes, mostrando el estado y avance de la obra (cada fotografía deberá de contener su descripción de lo se está mostrando)
- Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno de Obra
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CA: 11782





PERÚ Ministerio  
de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

#### G. INFORMES ESPECIALES:

Cuando se susciten eventos que generen una atención especial como: solicitud de Adelantos, Ampliaciones de Plazo, Adicionales, Deductivos o la necesidad de modificaciones al contrato de ejecución de obra, el Supervisor deberá remitir a la Entidad los informes correspondientes dentro de los plazos que la norma indica, debiendo verificar que sus recomendaciones de aprobación o denegación de la modificación estén plenamente respaldados en cálculos y análisis técnico - legales y documentos, debiendo presentar obligatoriamente el expediente respectivo conteniendo todos los documentos y cuadros solicitados de la modificación en trámite. Asimismo, comprende, solicitud de Absolución de Consultas por el Proyectista.

También son considerados informes especiales lo siguiente:

Informes solicitados por la Entidad dentro del plazo que ésta considere, de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, La Entidad establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.

#### H. REPORTES SEMANALES:

El supervisor, a través de correo electrónico, enviara el reporte semanal de los eventos que generen la atención especial, el cual debe de ser enviado al jefe de proyectos todos los viernes a más tardar 4:00 pm.

El presente reporte semanal impreso debe de ser adjuntado en el informe mensual del supervisor, según formato proporcionado por la entidad.



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

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

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

#### J. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TÉCNICA.

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

#### K. INFORME FINAL:

EL SUPERVISOR presentará un Informe Final de Obra según estructura y formato entregado por LA ENTIDAD, dentro de los diez (10) días calendario después de la Recepción de la Obra por lo que deberá presentar los documentos que se detallan en el Anexo N°01.

En el caso de que el supervisor considere pruebas de control de calidad de concreto deberá de presentar el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

#### L. PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA:

De requerirse la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra, 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, la Supervisión dentro del plazo previsto en el Reglamento de Contrataciones del Estado, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782



PERU Ministerio  
de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

presentado por el Contratista o proyectista designado por la Entidad, presentándolo para su 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.

Para el trámite de las Prestaciones Adicionales de Obra, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento legal y técnico necesario de acuerdo con la normativa correspondiente<sup>6</sup>

Este comprenderá entre otros los siguientes documentos:

**Tomo I: Informe de la Supervisión**

En este se evaluarán y detallarán los siguientes puntos:

- INTRODUCCIÓN.
- DATOS DE LA OBRA Y ANTECEDENTES.
- DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y TRÁMITE.

- Análisis del cumplimiento de los plazos de presentación y trámite de la prestación adicional de acuerdo a la normativa de contrataciones del estado, con su pronunciamiento respectivo (cite los documentos de sustento y señale el anexo que los contiene).
- Opinión respecto de la oportunidad en que se comunicó la necesidad de la Prestación Adicional; señale si está se identificó durante los trabajos de replanteo, de revisión del expediente técnico, como producto de los trabajos que se realizan, se presentó de manera inesperada, entre otros.

- DE LA PRESENTACIÓN ADICIONAL QUE SE TRAMITA

- En este punto el Supervisor detallará los hechos o circunstancias de carácter técnico y otro tipo (sociales, etc.), que dan origen al adicional, cuando se presenten ambas situaciones se identificarán estas por separado.
- Informe si la Prestación Adicional se originó en una consulta al proyectista o si se hizo de su conocimiento los hechos o situaciones que motivan la prestación adicional y si este emitió opinión. De corresponder, explique y sustente la solución técnica planteada que da origen a la prestación adicional.
- Para el caso de actividades o partidas nuevas incluidas en una prestación adicional, pronúnciese respecto a que estos (trabajos) no han sido considerados en ningún documento contractual<sup>7</sup> (Bases, consultas y sus respuestas, Expediente Técnico<sup>8</sup>, etc.).
- Identifique y señale si la prestación adicional corresponde a obras complementarias o mayores metrados, separando y enumerando los trabajos cuando existan o se presenten ambos casos.
- Explique si la prestación adicional conlleva un deductivo vinculante y porque, elabore el presupuesto del deductivo vinculante y preséntelo en anexo.
- Muestre gráficamente la ubicación (por progresiva o zona) de los trabajos que comprenden la prestación adicional, así como de los trabajos de las prestaciones aprobadas anteriormente, evidencie y pronúnciese que no existe duplicidad de trabajos.
- Identifique o liste las partidas existentes o nuevas requeridas y su origen en particular.
- Cuando corresponda, detalle o describa los estudios complementarios, pruebas, diseños, cálculos, planos entre otros, que se realizaron para determinar su necesidad de ejecución (adjunte o cite la información de sustento contenida en anexos).
- En el caso de mayores metrados de partidas contractuales, elabore y presente un cuadro resumen que muestre las diferencias encontradas.
- Describa la necesidad de ejecución de estos trabajos y las implicancias de su no aprobación, pronunciándose respecto que su realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.

<sup>6</sup> Directiva N° 011-2016-CG/GPROD.-"Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobado con Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG de fecha 2.03.2016

<sup>7</sup> Opinión N° 080-2015-DTN

<sup>8</sup> Comprenda: Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, análisis de precios, estudio de suelos, etc.



Edgard A. Varga Aguilar  
Arquitecto  
CAP 1178





PERÚ Ministerio  
de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Identifique y pronúnciese sobre la causal de procedencia de la prestación adicional identificada, presentándola de acuerdo con la Directiva N° 002-2010-CG/OEA:
- Situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del contrato.
- Deficiencias en el expediente técnico de la obra.
- Pronúnciese respecto de la valoración económica de la prestación adicional o presupuesto adicional determinado, señalando su conformidad con el monto hallado y su contenido.
- Pronúnciese al respecto y explique la conformación y determinación de los gastos generales que se reconocen en el presupuesto del adicional.
- Pronúnciese sobre las partidas que conforman el presupuesto de la prestación adicional, y explique el origen de las partidas utilizadas, si son contractuales o nuevas, en este último caso informe los actos que precedieron a su determinación y cite el anexo que contiene las actas de pactación de precios que los sustentan.
- Pronúnciese y explique la procedencia de las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico de la prestación adicional.
- Pronúnciese sobre la fórmula polinómica.
- Determine el porcentaje de incidencia acumulado, elabore y presente cuadro de cálculo detallado.
- Pronúnciese sobre el plazo determinado para la ejecución de la prestación adicional y explique o sustente su cálculo a partir del cronograma de ejecución contenido en el expediente técnico.
- Informe o explique cualquier otro aspecto que considere necesario para la tramitación de la prestación adicional de obra.
- Enumere las conclusiones de su análisis.
- Formule su recomendación respecto de la aprobación de la prestación adicional de obra y su presupuesto, así como del deductivo vinculante que se genera de corresponder.
- Señale los plazos que tiene la Entidad para su aprobación y la fecha límite para su aprobación y comunicación al Contratista.
- Album fotográfico de las áreas, zonas o estructuras comprendidas en la prestación adicional.

Edgard A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782

e) ANEXOS

Tomo II.- Expediente Técnico de la Prestación Adicional de Obra

Este detallará, sustentará y cuantificará los trabajos que comprenden la prestación adicional de obra y comprenderá entre otros los siguientes temas:

- Caratula identificando el número del adicional y su denominación (obras complementarias o mayores metrados).
- Memoria descriptiva de los trabajos de la prestación adicional.
- Descripción técnica de las metas y trabajos comprendidos.
- Especificaciones técnicas de las partidas que componen el presupuesto adicional.
- Memoria de cálculo de las estructuras modificadas cuando corresponda.
- Planilla de metrados.
- Presupuesto del adicional.
- Listado de insumos.
- Fórmula Polinómica,
- Acta de pactación de nuevos precios unitarios cuando corresponda.
- Análisis de precios unitarios.
- Cronograma de ejecución de obra (Gantt, PERT) y Cronograma Valorizado.
- Estudios de suelos, geológicos, de impacto ambiental, ensayos de laboratorio u otro cuando corresponda.
- Planos.
- Otros que considere necesario.

Es obligatorio para su trámite que los Especialistas que intervinieron en su elaboración (Contratista) y aprobación (Supervisión) suscriban los documentos que lo conforman, especialmente cuando se tengan componentes estructurales que requieran memorias de cálculo y/o ensayos.





PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

29. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR CONCLUIDA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

30. COSTO DE LOS SERVICIOS

Los costos del servicio deben considerar los sueldos y salarios del personal profesional, técnico y auxiliar incluido los beneficios sociales y el equipamiento respectivo, además los gastos de alquileres, servicios, movilidad, hospedaje, tiempo empleado en la toma de datos, levantamiento de información en campo, alimentación y otros que incidan en la realización de la prestación del servicio, incluidos los impuestos de Ley. Ver ANEXO N°02

31. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuicola (DIGENIPAA) del FONDEPES

32. BASE LEGAL

Cualquier caso no considerado en las cláusulas precedentes, se regirá por lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2019-EF, en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes y aplicables, según sea el caso.

Asimismo, de acuerdo con los lineamientos y protocolos para la vigilancia y prevención de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID -19, por la Declaración de Emergencia Nacional, se consideran los siguientes lineamientos:

1. Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, y normas modificatorias.
2. Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/CI.
3. Ley 29783 y modificatorias, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatoria, Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo.
5. Norma Internacional ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
6. Norma G.050, Seguridad Durante la Construcción.
7. Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA que aprueba los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
8. Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA y sus modificatorias, Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el Covid-19 en el Perú.
9. Resolución Ministerial N°055-2020-TR, Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
10. Decreto Supremo N°080-2020-PCM del 02.05.2020, mediante cual el ejecutivo nacional aprueba la "Reanudación de Actividades" durante el mes de mayo 2020 la cual consta de cuatro (4) fases.
11. Decreto Legislativo N° 1486, que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.



Eduardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782





PERÚ  
Ministerio  
de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

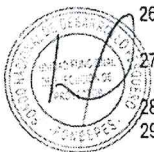
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N°01

**DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA OBRA**

Los documentos necesarios para presentar son los siguientes:

1. Copia del Contrato de Obra.
2. Copia de la Hoja resumen del Presupuesto Referencial y del Contratado.
3. Copia de la Hoja de Desagregado de Gastos Generales del Presupuesto Contratado.
4. Copias de las Fórmulas Polinómicas (del Expediente Técnico).
5. Copias del Calendario de Avance de Obra del Contrato y Calendario de Avance de Obra Fechado, adecuado a la fecha de inicio.
6. Copia de las Resoluciones de Adicionales de Obra, Deductivos de Obra y Ampliación de plazo (si es el caso).
7. Copia de las Adendas sobre Adicionales, Deductivos de Obra y Ampliaciones de plazo (si es el caso).
8. Constancia de entrega del Expediente Técnico.
9. Copia del Acta de entrega de terreno.
10. Copias de las Hojas y/o Asiento del cuaderno de obra donde se indica el inicio del plazo contractual y donde se indica el inicio real de los trabajos.
11. Copias de las Hojas y/o Asiento del cuaderno de obra donde se indica la fecha de término contractual y real de la obra.
12. Informe de Término de Obra presentado por el Supervisor.
13. Documento con el cual se notifica al CONTRATISTA las Resoluciones de Ampliación de Plazo.
14. Resoluciones de Ampliaciones de Plazo de Obra.
15. Aprobación de Gastos Generales por Ampliaciones de Plazo.
16. Copias de la Resolución del Comité de Recepción.
17. Copia del Acta de Observaciones, con Pliego de Observaciones.
18. Copia del Informe del levantamiento y/o subsanación de observaciones.
19. Copia del Asiento del cuaderno de obra de subsanación de observaciones.
20. Acta de Recepción de Obra.
21. Cuaderno de Obra
22. Cuaderno de obra escaneado en PDF
23. Copias del Cuaderno de Obra legibles
24. Planos de Replanteo, por triplicado firmado por el supervisor de obra (en físico y digital nativo)
25. Metrados de Post-construcción (planilla de metrados realmente ejecutados del presupuesto original /adicionales /reducciones /mayores metrados).
26. Constancia de No Adeudos del Contratista (Servicios de agua-desagüe, luz y telefonía, firmado por el administrador del DPA)
27. Constancia de Adiestramiento al personal que se hará cargo del manejo de las instalaciones y/o equipos si lo hubiera, (Firmado por el administrador u otro representante del DPA)
28. Memoria Descriptiva de la Obra valorizada, por triplicado, del Supervisor.
29. Copia del Informe de revisión de la liquidación de obra practicada por el Contratista dando la conformidad o liquidación practicada por la Supervisión en caso no sea presentada por el Contratista o no este conforme con la misma.



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782





PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782



|            |   |             |                              |                                       |   |
|------------|---|-------------|------------------------------|---------------------------------------|---|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |             |                              |                                       |   |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |             |                              |                                       |   |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |             |                              |                                       |   |
|            | <b>Requisitos:</b>  |             |                              |                                       |   |
|            | [SUPERVISOR DE OBRA<br>Un (01) Ingeniero Civil colegiado.   |             |                              |                                       |   |
|            | INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS<br>Un (01) Ingeniero Civil colegiado.   |             |                              |                                       |   |
|            | ARQUITECTO<br>Un (01) Arquitecto colegiado.   |             |                              |                                       |   |
|            | INGENIERO ESPECIALISTA EN MECÁNICA ELÉCTRICA<br>Un (01) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista colegiado.   |             |                              |                                       |   |
|            | INGENIERO ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS<br>Un (01) Ingeniero Sanitario colegiado.  |             |                              |                                       |   |
|            | <b>Acreditación:</b>  |             |                              |                                       |   |
|            | De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.   |             |                              |                                       |   |
|            | <b>Importante</b>   |             |                              |                                       |   |
|            | 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. |             |                              |                                       |   |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |             |                              |                                       |   |
|            | <b>Requisitos:</b>  |             |                              |                                       |   |
|            | <b>N°</b>   | <b>CANT</b> | <b>PARTICIPACIÓN EN OBRA</b> | <b>CARGO</b>                          | <b>EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD</b>   |
|            | 01  | 01          | 100%                         | Supervisor de Obra                    | Ingeniero Civil colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Jefe de Supervisión y/o supervisor de obra y/o inspector de obra en ejecución de obras iguales o similares <sup>9</sup> , con tiempo no menor de seis (06) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura   |
|            | 02  | 01          | 100%                         | Ingeniero Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Ingeniero especialista en estructuras y/o Ingeniero estructural y/o Ingeniero especialista estructural y/o Supervisor especialista en estructuras y/o Supervisor de estructuras de obras públicas y/o privadas en ejecución en obras de edificaciones <sup>10</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura |

<sup>9</sup> En el ítem 10.1 de los Requerimientos del Postor.

<sup>10</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G-040, ítem de Definiciones.



PERÚ Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

|    |    |      |  |   |
|----|----|------|--|---|
| 03 | 01 | 100% | Arquitecto   | Arquitecto colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Supervisor de la especialidad de arquitectura y/o Supervisor especialista de arquitectura de obras públicas y/o privadas en obras de edificaciones <sup>11</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura.  |
| 04 | 01 | 100% | Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica       | Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Ingeniero Especialista en mecánica eléctrica y/o Ingeniero mecánico electricista y/o Especialista en instalaciones electromecánicas y/o Supervisor en la especialidad de instalaciones mecánico eléctricas y/o Supervisor especialista en instalaciones electromecánicas de obras públicas y/o privadas en obras de edificaciones <sup>12</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura. |
| 05 | 01 | 100% | Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias | Ingeniero Sanitario colegiado. El profesional deberá contar con experiencia obtenida como:<br>Ingeniero especialista sanitario y/o Especialista en instalaciones sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias y/o Supervisor especialista en instalaciones sanitarias y/o Supervisor sanitario de obras públicas y/o privadas en obras de edificaciones <sup>13</sup> , con tiempo no menor de cuatro (04) años.<br>La experiencia se computará desde la fecha de emisión de la colegiatura.  |

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

<sup>11</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.040, ítem de Definiciones.

<sup>12</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.040, ítem de Definiciones.

<sup>13</sup> Las edificaciones son obras de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. Esta definición se señala en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma G.040, ítem de Definiciones.



PERÚ Ministerio de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--|---|-----------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| <b>B.3</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <u>Requisitos:</u>   |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Tipo y características del equipo</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4, doble cabina, con SOAT, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Un (1) estación total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos, con 02 prismas, el área de alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Fotocopiadora multifuncional, tamaño hoja A-3, A-4.</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 o similar</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>Impresora a colores de tamaño de papel A-3, A-4</td><td>2</td></tr></tbody></table> | N°  | Tipo y características del equipo | Cantidad | 1 | Camioneta 4x4, doble cabina, con SOAT, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros. | 1 | 2 | Un (1) estación total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos, con 02 prismas, el área de alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros. | 1 | 3 | Fotocopiadora multifuncional, tamaño hoja A-3, A-4. | 1 | 4 | Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 o similar | 4 | 5 | Impresora a colores de tamaño de papel A-3, A-4 | 2 |  |
| N°   | Tipo y características del equipo   | Cantidad                          |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 1  | Camioneta 4x4, doble cabina, con SOAT, Revisión Técnica Vehicular, Seguro Integral contra robo y siniestros, entre otros.   | 1                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 2  | Un (1) estación total, la precisión de la lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos, con 02 prismas, el área de alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros. | 1                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 3  | Fotocopiadora multifuncional, tamaño hoja A-3, A-4.   | 1                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 4  | Computadora estacionaria o portátil como mínimo con procesador i7 o similar   | 4                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 5  | Impresora a colores de tamaño de papel A-3, A-4   | 2                                 |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <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.  |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <u>Requisitos:</u>   |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:   |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Se considerará obra similar a las supervisiones y/o inspecciones de obras de construcción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de edificaciones en general, en donde se hayan ejecutado partidas de Estructuras, arquitectura, Instalaciones Sanitarias que incorporen plantas de tratamiento de aguas residuales industriales, instalaciones electromecánicas que incorporen sistemas de cámaras frigoríficas y/o sistemas de cadena de frío y/o sistemas de producción de hielo.  |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| En obras de edificaciones, no se consideran las infraestructuras educativas, salas de entretenimiento, auditorios, salón de usos múltiples, criadero de peces.   |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| <u>Acreditación:</u>   |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 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>14</sup> .   |   |                                   |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |

<sup>14</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"  
(...)



PERÚ  
Ministerio  
de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



Eduardo A. Vargas Aguilay  
Arquitecto  
CAP 11782

"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".



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO N°02

| ETAPA I. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE OBRA |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
|---|--|---------|----------|---------------|----------------|----------------------|----------------------------|-----------------------|------------|-----------------------------|----------------------------|
| ITEM  | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD  | CANTIDAD | TIEMPO (días) | IMPORTE DIARIO | COSTO DIRECTO S/ (1) | GASTOS GENERALES (2) (20%) | UTILIDAD S/ (3) (10%) | IGV S/ (4) | TARIFA DIARIA S/ (D/TIEMPO) | COSTO TOTAL S/ (1+2+3+4)=D |
| A SUELDOS Y SALARIOS (Incluido IGV sociales)                    |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.1 PERSONAL PROFESIONAL  |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.1.1   | Supervisor de Obra                                       | Días    | 1        | 120           |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.1.2   | Ingeniero Especialista en Estructuras                    | Días    | 1        | 120           |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.1.3   | Arquitecto   | Días    | 1        | 120           |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.1.4   | Ingeniero Especialista en Mecánica Eléctrica             | Días    | 1        | 120           |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.1.5   | Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias       | Días    | 1        | 120           |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.2 PERSONAL TECNICO  |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| A.2.1   | Asistente de supervisión                                 | Días    | 1        | 120           |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| B ALQUILER Y SERVICIOS  |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| B.1 Alquiler de oficinas y vivienda en campo                    |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| B.1.1   | Alquiler y mantenimiento de oficina                      | Días    | 1        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| B.1.2   | Alquiler y mantenimiento de vivienda                     | Días    | 1        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| B.2 Equipos de computo  |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| B.2.1   | Computadora portátil como mínimo procesador i7 o similar | Días    | 6        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| B.2.2   | Impresora de tamaño de papel A4                          | Días    | 1        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| B.2.3   | Impresora o plotter para tamaño de papel A1              | Días    | 1        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| B.3   | Otros servicios  | Días    |          |               |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| B.3.1   | Comunicaciones (telefonía e internet)                    | Días    | 1        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| C MOVILIZACIÓN Y VIATICOS                                       |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| C.1   | Pasajes (ida y vuelta y movilidad local)                 | Días    |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| C.1.1   | Pasajes  | Pasajes | 7        | 4             |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| C.2   | Alimentación de personal                                 | Días    |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| C.2.1   | Personal profesional                                     | Días    | 1        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
| D MATERIALES Y UTILES DE OFICINA                                |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            |                             |                            |
| D.1   | Útiles de oficina y dibujo                               | Días    | 1        | 120           |                |                      | n/c                        | n/c                   |            |                             |                            |
|   |  |         |          |               |                |                      |                            |                       |            | COSTO TOTAL S/:             |                            |

Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



| ETAPA II - LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA     |  |         |          |               |                |                      |                      |                 |            |
|--|--|---------|----------|---------------|----------------|----------------------|----------------------|-----------------|------------|
| ITEM   | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD  | CANTIDAD | TIEMPO (días) | IMPORTE DIARIO | COSTO DIRECTO S/ (1) | GASTOS GENERALES (2) | UTILIDAD S/ (3) | IGV S/ (4) |
| A SUELDOS Y SALARIOS (Incluido leyes sociales) |  |         |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| A.1 PERSONAL PROFESIONAL                       |  |         |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| A.1.1  | Jefe de Supervisión                                      | Días    | 1        | 30            |                |                      |                      |                 |            |
| A.1.2  | Asistente del Ingeniero supervisor                       | Días    | 1        | 30            |                |                      |                      |                 |            |
| B ALQUILER Y SERVICIOS                         |  |         |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| B.1  | Alquiler de oficinas y vivienda en campo                 | Días    |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| B.1.1  | Alquiler y mantenimiento de oficina                      | Días    | 1        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| B.1.2  | Alquiler y mantenimiento de vivienda                     | Días    | 1        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| B.2  | Equipos de computo                                       | Días    |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| B.2.1  | Computadora portátil como mínimo procesador I7 o similar | Días    | 2        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| B.2.2  | Impresora de tamaño de papel A4                          | Días    | 1        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| B.2.3  | Impresora o plotter para tamaño de papel A1              | Días    | 1        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| B.3  | Otros servicios  | Días    |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| B.3.1  | Comunicaciones (telefonía e internet)                    | Días    | 1        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| C MOVILIZACIÓN Y VIATICOS                      |  |         |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| C.1  | Pasajes (ida y vuelta y movilidad local)                 | Días    |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| C.1.1  | Pasajes  | Pasajes | 12       | 1             |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| C.2  | Alimentación de personal                                 | Días    |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| C.2.1  | Personal profesional                                     | Días    | 5        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| D MATERIALES Y UTILES DE OFICINA               |  |         |          |               |                |                      |                      |                 |            |
| D.1  | Útiles de oficina y dibujo                               | Días    | 1        | 30            |                |                      | n/c                  | n/c             |            |
| COSTO TOTAL S/.                                |  |         |          |               |                |                      |                      |                 |            |

COSTO TOTAL - ETAPA I y II

NOTA: Se realizará el pago de la contraprestación pactada del Servicio a favor del contratista en pagos parciales según TARIFAS en la etapa de evaluación del expediente técnico, Supervisión y Control de la Obra y se debe emplear el sistema de SUMA ALZADA para la Liquidación de la Obra

Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782





PERÚ  
Ministerio  
de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El presente requerimiento de Control de Proyectos aplica para la contratación de bienes y servicios, para los contratos principales (mayores a 200 mil soles o críticos por los plazos de ejecución definidos por la Institución).

A continuación, se detallan los documentos que deberán ser entregados por los Contratistas dentro de los 7 días posteriores a la firma del Contrato, en formato PDF firmado y copia electrónica en formato nativo, exigibles con un nivel 3 de detalle<sup>15</sup> como mínimo:

1. Cronograma detallado (Nivel donde se pueda apreciar el seguimiento de entregables medibles) en formato MS Project. Dicho cronograma deberá mostrar los hitos principales del proyecto y su ruta crítica, representar claramente la secuencia lógica (Interdependencias entre actividades - No deberá existir actividades sueltas). Asimismo, el cronograma deberá mostrar los hitos principales del Proyecto. En caso de que alguna tarea exceda deberá ser desglosada en sub-tareas.
2. Lista de Restricciones que pueden afectar la ejecución de una actividad de la **ruta crítica** (en excel e identificadas en el Cronograma).

Asimismo, se enviarán reportes de control quincenales con la siguiente información:

- Cronograma actualizado por actividad e indicando el porcentaje (%) de avance completado y las fechas proyectadas, el nivel de detalle de las 2 semanas reportadas debe coincidir con el plan de trabajo para las 3 semanas adelante (4 week look ahead).
- Curva S de avance físico, de la liberación, del avance valorizado VS Línea base de obra (en Excel). **Anexo 01**
- Plan de trabajo para las 4 semanas adelante (4 week look ahead) basado en su cronograma actualizado (en Excel). **Anexo 02**
- Análisis de riesgo de la ruta crítica y plan de acción por retrasos o posibles retrasos. **Anexo 03**
- Registro de controversias. **Anexo 04**
- Histograma de Personal 4 semanas: Dos histogramas: Personal directo e Indirecto. Eje x = fecha por día, Eje y = cantidad de Personal, comparando el programado versus ejecutado. (Solo para construcción). **Anexo 05**
- Reporte de suministro de principales equipos y materiales (Solo para construcción). **Anexo 06**
- Programa de Expeditación de compras importantes, en formato Excel, mostrando como mínimo, el tipo de material, fechas de colocación de Órdenes de Compra, fechas de embarque, fechas de arribo a terreno. (Solo para construcción) alineado al Plan de trabajo para las 4 semanas adelante.
- Seguimiento de las controversias presentadas en obra.

Indicaciones sobre el reporte:

1. El progreso deberá ser validado por el Jefe de Proyecto (FONDEPES o quien ésta designe) antes de la emisión del reporte.
2. Progreso; Las actividades indirectas y de soporte no deberán ser incluidas en el proceso de medición. Cualquier modificación en el alcance inicial deberá ser añadido o reducido del cálculo del progreso para mantener actualizado el alcance, previa aprobación de la Institución (FONDEPES o quien éste designe).

<sup>15</sup> Nivel 3: La programación debe proveer un nivel de detalle suficiente como para coordinar subcontratos o cuadrillas de diferentes disciplinas. Que se identifique claramente la ruta crítica del proyecto.



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782



51



PERÚ Ministerio  
de la Producción



**FONDEPES**  
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"*

Las horas de las actividades indirectas deberán ser consideradas para la proyección del presupuesto.

3. En el resumen del reporte quincenal se deberá mostrar los Indicadores de performance (SPI & EAC sobre lo valorizado y adicionales), en el caso de construcción el PAC (Porcentaje de Asignación Completada), en el caso de recursos el EAC en HH y HM.
4. El formato de reporte quincenal será validado por FONDEPES.
5. El Reporte quincenal deberá ser entregado a FONDEPES o a quien esta designe dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de corte establecida.
6. El Contratista deberá entregar los reportes de control a la persona que la Institución designe, adjuntando el archivo electrónico correspondiente.
7. El Contratista deberá entregar los documentos en versión nativa y PDF

(Los anexos consignados serán entregados por la entidad)



Edgardo A. Vargas Aguilar  
Arquitecto  
CAP 11782

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>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 02 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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><b>M <math>\geq</math> 02<sup>18</sup></b> veces el valor referencial:<br/><b>100 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5</b> veces el valor referencial y <b>&lt; 02</b> veces el valor referencial:<br/><b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 01<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y <b>&lt; 1.5</b> veces el valor referencial:<br/><b>80 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |  | <b>100 puntos<sup>20</sup></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                                    | [...] puntos |
| M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | [...] puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial        | [...] puntos |

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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:<br/> I = Oferta<br/> Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/> Oi = Precio i<br/> Om = Precio de la oferta más baja<br/> 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 CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA", CUI N° 2234814, 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° 004-2021-FONDEPES** para la CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA", CUI N° 2234814, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL DESEMBARCADERO PESQUERO ARTESANAL EN LA LOCALIDAD DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA", CUI N° 2234814.

### 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>21</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos parciales; para la Supervisión de la Obra hasta la recepción de la Obra según **TARIFAS**, mientras que las actividades referidas a su participación en el procedimiento de liquidación de la obra se pagará a **SUMA ALZADA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 120 días calendario para la Supervisión de la Ejecución de la Obra y treinta (30) días calendarios para la etapa de la liquidación de la obra que hacen un total de ciento cincuenta (150) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, 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 ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **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.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 07 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

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°                | Supuesto de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento                 |
| 1                 | <b>PERSONAL PROFESIONAL AL INICIO DE LA PRESTACION</b><br>Cuando el profesional permanece menos de sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o, no permanece por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con el artículo 190°, numeral 2 del Reglamento.   | 0.50 UIT por día de no permanencia del personal profesional en el plazo previsto  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 2                 | <b>SUPERVISIÓN DE OBRA Y PERSONAL PROFESIONAL</b><br>Cuando el Supervisor o el personal profesional no se encuentra en forma permanente en la obra. La multa es por cada día injustificado de inasistencia.   | 0.25 UIT por cada día injustificado de inasistencia   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 3                 | <b>NO APROBACION DE SUSTITUCION DE PROFESIONAL</b><br>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 4                 | <b>TERMINACION DE OBRA</b><br>La Supervisión remite el certificado de conformidad técnica informando erróneamente a FONDEPES que la ejecución de las partidas del Expediente Técnico y de las prestaciones adicionales, de corresponder, han concluido, recomendando la recepción de obra.  | 2 UIT por cada vez que se informe erróneamente sobre la terminación de la obra  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 5                 | <b>APLICACION DE PENALIDAD A CONTRATISTA</b><br>No comunicar al FONDEPES las ocurrencias que ameritan la aplicación de penalidad al Contratista.  | 1 UIT por cada ocurrencia sin comunicar.  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 6                 | <b>CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA</b><br>No solicitar al Contratista la presentación del cronograma de avance de obra valorizado, Diagrama GANTT y PERT-CPM actualizados a la fecha de inicio de ejecución de obra, en las oportunidades señaladas en el Reglamento o el Contrato.   | 1 UIT por no requerir al Contratista la entrega del cronograma en la oportunidad señalada   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 7                 | <b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b><br>Cuando el Supervisor permita el uso de insumos y/o materiales y/o equipos y/o maquinarias en la obra de una calidad o especificación técnica inferior a la exigida en el Expediente Técnico.  | 1 UIT por cada tipo de material y/o equipo y/o maquinaria que no cumpla con la calidad o especificación técnica respectiva, exigida en el Expediente Técnico  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 8                 | <b>ENTREGA DE INFORMACION INCOMPLETA, ERRADA Y/O TARDIA</b><br>Cuando el Supervisor remita a FONDEPES documentación incompleta, errada y/o tardía de un   |   |                               |
|                   | procedimiento y/o actividad, según lo requerido en las bases, contrato y/o normas vigentes, afectando el plazo del trámite del procedimiento y/o actividad (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, solicitud de adelantos de obra, informes mensuales, informe final, valorizaciones, informe del calendario actualizado por ampliaciones de plazo, ensayos y pruebas, informe de liquidación de obra o de Supervisión, informe de adicionales, deductivos e informe de ampliaciones de plazo).  | 0.50 UIT por cada vez que se presente la documentación incompleta, errada y/o tardía  | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 9                 | <b>NO ENTREGA DE INFORMACIÓN</b><br>Cuando el Supervisor omita entregar la documentación del procedimiento y/o actividad señalada en las bases, contrato y/o normas vigentes, afectando el plazo del trámite de los mismos (informe de revisión y compatibilización del expediente técnico, solicitud de adelantos de obra, informes y/o reportes semanales, informes mensuales, informe final, valorizaciones, ensayos y pruebas, informe de liquidación de obra o de Supervisión, informe del calendario actualizado por ampliaciones de plazo, informe de adicionales, deductivos e informe de ampliaciones de plazo). | 0.25 UIT por cada día de atraso, contados a partir del vencimiento del plazo establecido por la norma, contrato y/o el plazo establecido en la comunicación escrita por FONDEPES, en lo que corresponda | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 10                | <b>ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA OBRA</b><br>Cuando el Supervisor no cumpla con absolver consultas que no implique deductivos, adicionales o modificación de meta y/o alcance del expediente técnico de obra, en el plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento o, cuando el Supervisor no cumpla con elevar al FONDEPES las consultas que impliquen deductivos, adicionales o modificaciones de meta y/o alcances del expediente técnico de obra, dentro del plazo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.  | 1 UIT por cada consulta no absuelta o por cada día de incumplimiento con elevar los deductivos, adicionales o modificaciones de meta y/o alcances del expediente técnico de obra                        | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 11                | <b>REUNIONES DE COORDINACION CON EL FONDEPES</b><br>Cuando los profesionales del plantel clave convocados no asistan a las reuniones.   | 0.20 UIT por cada profesional ausente y por cada evento   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 12                | <b>VALORIZACIONES Y METRADOS</b><br>Cuando el Supervisor, apruebe y/o valore metrados de partidas no ejecutadas, equipamiento que no cumplen las especificaciones técnicas, pagos en exceso u otros actos que impliquen pagos indebidos, en la valorización presentada.   | 0.50 UIT por cada partida involucrada   | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 13                | <b>INFORMAR HECHOS FALSOS</b><br>Cuando el Supervisor informe sobre pruebas, ensayos, avances de obra, subsanación de observaciones, calidad de los materiales, cumplimiento de obligaciones del Contratista, metrados; así como, opinar sobre conformidad de instalaciones eléctricas, red de comunicaciones, etc., dando cuenta de hechos falsos que perjudiquen al FONDEPES.<br>Cuando el Supervisor comunique falsamente sobre la subsanación de observaciones al Comité de   | 1 UIT por cada hecho falso informado  | Según Informe de la DIGENIPAA |

|    |   |   |                               |
|----|---|---|-------------------------------|
|    | Recepción de obra y que éste rechace recibir la obra por subsistencia de las observaciones.   |   |                               |
| 14 | <b>RECEPCIÓN DE OBRA</b><br>Como consecuencia de la verificación del funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y los equipos, en caso corresponda, el Comité de Recepción de Obra advierte que la obra no se encuentra culminada.            | 2 % del monto del contrato de Supervisión | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 15 | <b>PRESENTACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATISTA</b><br>Cuando el Supervisor no presente el Informe de revisión de la Liquidación entregada por el Contratista en el plazo establecido, se aplicará al Supervisor una multa por cada día de atraso detectado. | 0.20 UIT por cada día de atraso detectado | Según Informe de la DIGENIPAA |
| 16 | <b>CONTROL DE OBRA</b><br>Cuando no presente los requerimientos de Control de Proyectos contenidos en el anexo N°03.  | 0.20 UIT por cada día de atraso detectado | Según Informe de la DIGENIPAA |

#### 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>23</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 arbitraje será institucional. Las partes acuerdan encomendar la organización y administración del arbitraje al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, conforme al artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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]

Asimismo, para efectos de las notificaciones durante la ejecución contractual señala el siguiente correo electrónico: (.....) y se considera notificada con la sola recepción del correo en su bandeja electrónica de EL CONTRATISTA.

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>23</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 |  |

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

3

DATOS DEL CONTRATO

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

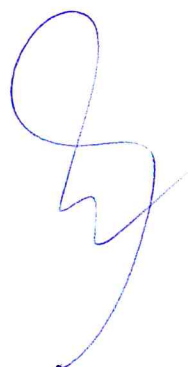

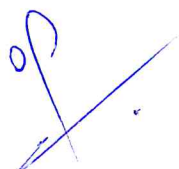
En caso de Supervisión de Obras

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

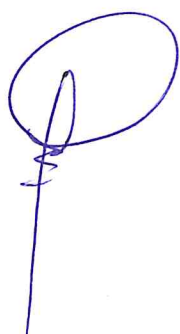
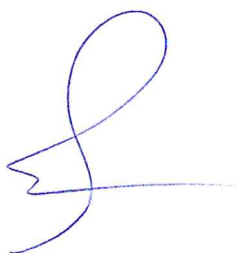
|   |                           |  |  |
|---|---------------------------|--|--|
| 6 | APLICACIÓN DE PENALIDADES | Monto de las penalidades por mora        |  |
|   |                           | Monto de otras penalidades               |  |
|   |                           | Monto total de las penalidades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

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

|   |  |
|---|--|
| 8 | NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE |
|---|--|



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-FONDEPES**  
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>24</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>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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° 004-2021-FONDEPES**

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>25</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>25</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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.

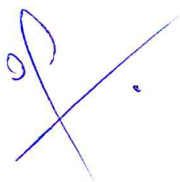
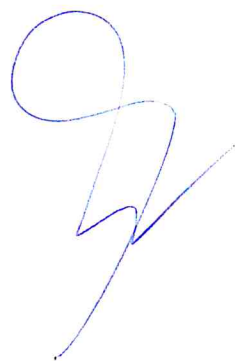
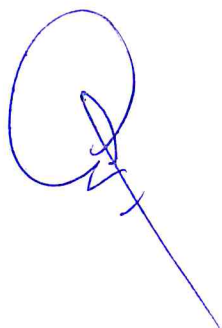
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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° 004-2021-FONDEPES**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 004-2021-FONDEPES**  
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**

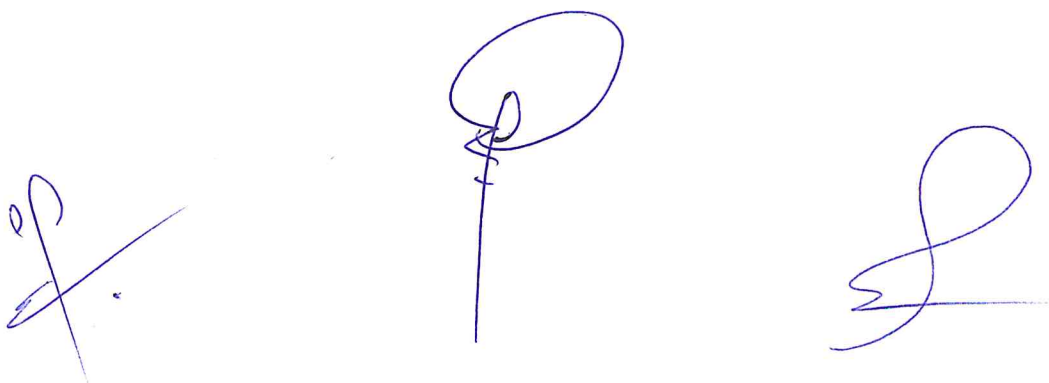
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-FONDEPES**  
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 ciento veinte (120) días calendario para la Supervisión de la Ejecución de la Obra y treinta (30) días calendarios para la etapa de la liquidación de la obra que hacen un total de ciento cincuenta (150) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible. The first signature on the left is a stylized 'S' with a horizontal line. The second signature in the center is a large, circular loop with a vertical line extending downwards. The third signature on the right is a large, horizontal loop with a vertical line extending upwards.

**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° 004-2021-FONDEPES**

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° 004-2021-FONDEPES**.

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**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° 004-2021-FONDEPES**  
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>31</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>32</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | <i>120</i>                             | <i>Días calendarios</i>                  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |
|                            |  |  |  |                        |

La oferta económica en SOLES 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**

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-FONDEPES  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>35</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENT E <sup>36</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>37</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|--|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |   |  |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |   |  |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |   |  |        |                       |                                    |   |

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
CONCURSO PUBLICO N° 004-2021-FONDEPES

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>35</sup> | EXPERIENCIA/ PROVENIENT E <sup>36</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>37</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

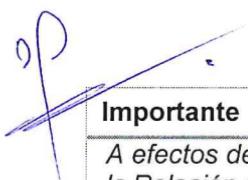
**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2021-FONDEPES**  
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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

