

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante 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	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.



**BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

CONCURSO PÚBLICO N°
002-2025-GRA

CONTRATACIÓN DE [CONSIGNAR SEGUN EL OBJETO]

**consultoría para la Supervisión de la Ejecución y Liquidación de la obra
“Mejoramiento de la transitabilidad en la Vía departamental, ruta AR-109 en
los Distritos de Majes, Lluta y Huambo de la Provincia de Caylloma –
Departamento de Arequipa”**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de i) consultorías, ii) consultorías de obra y iii) servicios de mantenimiento vial según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u> 	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior</u> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de</p>	
--	--	--

	<p>referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro, mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.

- c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicot y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicot utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada

integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- 2.4.5
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
 - b) La designación del representante común del consorcio.
 - c) El domicilio común del consorcio.
 - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
 - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
 - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.7 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- 2.4.8 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.9 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos.

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.10 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.11 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:

- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
- ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.12 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.13 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de

selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

3.3. 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo de casos excepción.	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del 	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>

	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT¹. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladicip o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2. 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>).

4.4.3. 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6. 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO
CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Directivas del OECE.
- Resolución Directoral N.° 0015-2025-EF/54.01.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil..

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL AREQUIPA – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Paucarpata-Arequipa-Arequipa.
Teléfono: : 054-382860 Anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **consultoría para la Supervisión de la Ejecución y Liquidación de la obra “Mejoramiento de la transitabilidad en la Vía departamental, ruta AR-109 en los Distritos de Majes, Lluta y Huambo de la Provincia de Caylloma – Departamento de Arequipa”**:

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/ 6'478,650.94 (Seis Millones Cuatrocientos Setenta y Ocho Mil Seiscientos Cincuenta con 94/100 soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

OBLIGACIONES	COSTO (S/)
A. PRIMER COMPONENTE [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA: CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN / MANTENIMIENTO VIAL]	
Costo Directo	[.....]
Gastos Generales (....%)	[.....]
Utilidad (....%)	[.....]
Sub Total	[.....]
Impuesto I.G.V. (18%)	
Monto Total de la Cuantía:	[.....]

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar la cuantía del ítem o tramo.
- Si en la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley Nº 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Advertencia

- Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley Nº 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 13 de junio del 2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados - FONCOR

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo Nº 2)**
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo Nº 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, 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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo Nº 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

- g) Oferta económica (**Anexo Nº 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo Nº 13**).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procesos@regionarequipa.gob.pe y/o <https://mpv.regionarequipa.gob.pe/#/>, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en oficina de logística del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa.

⁶ Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE [CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]



REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como finalidad pública realizar el MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA AR-109 EN LOS DISTRITOS DE MAJES, LLUTA HUAMBO DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, por lo que se hace necesaria la contratación de una empresa Consultora para que realice de la supervisión y liquidación de la obra.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad : MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA AR-109 EN LOS DISTRITOS DE MAJES, LLUTA HUAMBO DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

Código Único de Inversión : 2337745

Ubicación : UBICACIÓN POLITICA
Región: Arequipa
Provincia: Caylloma
Distrito: Pedregal, Lluta, Huambo
Departamento: Arequipa

Especialidad : Obras o consultoría en obras viales, puertos y afines

Subespecialidad : Obras viales

Tipología : Carreteras Departamental y Puentes



a. Para el caso de la contratación de supervisión de obra la siguiente tabla:

Objeto de la Contratación:	Contratación de la supervisión y liquidación de la obra: MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA AR-109 EN LOS DISTRITOS DE MAJES, LLUTA HUAMBO DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	LP-SM-47-2024-GRA--1

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION Y LIQUIDACION DE LA OBRA

Nº	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendario)	A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	B Alquileres y Servicios	C Movilización y Equipo Logístico	D Materiales y Útiles de Oficina	E = A+B+C+D COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	600					
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	30					
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)							
3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO						
4	GASTOS GENERALES						
5	UTILIDAD						
6	SUBTOTAL						
7	IGV (18%)						
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN						



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

**ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: SUPERVISION DE OBRA**

Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA AR-109
EN LOS DISTRITOS DE MAJES, LLUTA HUAMBO DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Ubicación: Majes, Lluta Huambo – Caylloma – Arequipa

Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES	%PARTIC.	PRECIO UNITARIO S/	SUB-TOTAL S/	TOTAL S/
A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)								
PERSONAL PROFESIONAL								
(*)	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	MES	1.00	20.00	100%			
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y	MES	1.00	20.00	100%			
(*)	VALORIZACIONES	MES	1.00	20.00	100%			
	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	20.00	100%			
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	MES	1.00	20.00	100%			
	ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	MES	1.00	20.00	100%			
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1.00	20.00	100%			
	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1.00	20.00	100%			
	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	MES	1.00	20.00	100%			
	ASISTENTE DE SUPERVISION	MES	2.00	20.00	100%			
PERSONAL TECNICO								
	TOPOGRAFO	MES	2.00	20.00	100%			
	ASISTENTE DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	20.00	100%			
PERSONAL AUXILIAR								
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	20.00	100%			
	SECRETARIA	MES	1.00	20.00	100%			
	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	MES	4.00	20.00	100%			
B ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)								
ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS								
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	20.00				
ALQUILER DE EQUIPOS								
(*)	ALQUILER DE LABORATORIO (M.C. SUELOS, CONCRETOS, PAVIMENTOS, OTROS)	MES	1.00	20.00				
(*)	PRUEBAS DE CALIDAD (BASE, SUBBASE Y CARPETA ASFALTICA)	GLB	0.80	20.00				
(*)	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	20.00				
(*)	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (VERIFICACION Y CONTROL)	MES	1.00	20.00				
ALQUILER DE VEHICULOS (Incluye seguro, equipamiento y otros)								
(*)	CAMIONETA 4X4 (Incluye conductor y reparaciones)	MES	2.00	20.00				
OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS								
(*)	TELÉFONO Y COMUNICACIONES	MES	1.00	20.00				
(*)	EXAMENES PRE- OCUPACIONALES	GLB	1.00					
C NOVIATIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO (REQUERIDOS EN OBRA)								
PASAJES (Via terrestre)								
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	10.00	20.00				
VIÁTICOS Y ALIMENTACIÓN								
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	10.00	20.00				
D MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA) Y OTROS BIENES								
(*)	MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA	MES	1.00	20.00				
(*)	IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	GLB	1.00					
	ZAPATOS DE SEGURIDAD	PAR	10.00					
	CASACA	UND	10.00					
	CHALECO TERMICO	UND	10.00					
	CAMISA	UND	10.00					
	PANTALON	UND	10.00					
	CASCO	UND	10.00					
	BARBIQUEJO	UND	10.00					
	CORTA VIENTO	UND	10.00					
(*)	PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	20.00				
(*)	MOBILIARIO	GLB	1.00					
(*)	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	20.00				
(*)	COMBUSTIBLE	GAL	1,200.00	20.00				
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA								

(*) Para la estructura de costos de supervisión, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido
(**) Para la estructura de costos de supervisión, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: CALCULO DE LIQUIDACION DE LA OBRA

Proyecto: SERVICIO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA AR-109 EN LOS DISTRITOS DE MAJES, LLUTA HUAMBO DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Ubicación: Majes, Lluta Huambo – Caylloma – Arequipa

ESTRUCTURA DE COSTOS							
COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA							
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	PRECIO	SUB	TOTAL
				MESES	% PARTIC.	UNITARIO	
A SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							
(*)	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	MES	3.00	1.00	100%		
(*)	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FISICA	MES	3.00	1.00	100%		
(*)	ASISTENTE TECNICO	MES	3.00	1.00	100%		
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	3.00	1.00	100%		
	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FINANCIERA - CONTADOR	MES	3.00	1.00	100%		
B ALQUILERES Y SERVICIOS							
ALQUILERES							
(*)	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	3.00	1.00			
EQUIPOS							
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	3.00	1.00			
OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS							
(*)	TELÉFONO	MES	3.00	1.00			
	SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGUE	MES	3.00	1.00			
C MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO							
PASAJES (Via terrestre)							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE)	MES	3.00	1.00			
VIATICOS							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	MES	3.00	1.00			
D MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							
	MATERIALES DE LIMPIEZA	MES	3.00	1.00			
(*)	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	3.00	1.00			
	MOBILIARIO	MES	3.00	1.00			
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	3.00	1.00			
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA							

(*) Para la estructura de costos de liquidación, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido
(**) Para la estructura de costos de liquidación, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratar los servicios de una Consultora de Obra que supervise la elaboración del Estudio Definitivo del Expediente Técnico y supervise a nivel de ejecución de obra y debe, según lo dispuesto en el Reglamento. Por lo tanto, la contratación comprende las siguientes prestaciones contractuales:

Objetivos Específicos:

- Supervisión de Ejecución de la obra.
- Liquidación de obra

En la que se debe tomar en cuenta ANALISIS DE LOS MEDIOS FUNDAMENTALES

- Adecuado Diseño Vial de la Carretera.
- Adecuada Infraestructura de la Vía.
- Instalación del Sistema de Drenaje.



Se debe tomar en cuenta que se Deberá verificar además lo siguiente:

- Verificar e informar el cumplimiento de los lineamientos ambientales vigentes de acuerdo con las normas específicas, así como verificar que se cumplan con las certificaciones que en contratista acredito en su oferta con la que obtuvo la buena pro
- Verificar e informar el cumplimiento, que se implemente en obra todas las certificaciones ISO con las que el contratista obtuvo la buena Pro
- Verificar e informar el cumplimiento del expediente técnico los TDR, absoluciones de consultas en el proceso de selección.
- Verificar e informar que el contratista cumpla con la gestión de seguridad durante toda la ejecución de la obra.
- Verificar e informar que el contratista no mantenga deudas impagas con los proveedores y personal que emplea para la ejecución de la obra.

Sin ser limitante el supervisor implementara la mejor solución técnica presentada por el consultor teniendo en cuenta la alternativa viable y las normas legal-técnicas normativas vigentes.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Gobierno Regional de Arequipa, que en adelante se denominara GRA, ejecuta el proyecto "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA AR-109 EN LOS DISTRITOS DE MAJES, LLUTA HUAMBO DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", por el monto total de S/ 186,187,089.64 Soles.

123



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

RESUMEN DE LOS METRADOS

Descripción	Unidad	Metrado
OBRAS PROVISIONALES		
OFICINA DE RESIDENCIA	m2	50.00
ALMACEN DE OBRA	m2	1,500.00
CERCO PROVISIONAL PARA CAMPAMENTO DE OBRA	m	700.00
CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA	mes	20.00
INSTALACION PROVISIONAL DE SERVICIOS HIGIENICOS	mes	20.00
PATIO DE MAQUINAS PROVISIONAL	M2	6,000.00
OBRAS PRELIMINARES		
MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	gib	1.00
TRAZO Y REPLANTEO TOPOGRAFICO (ANTES DE LA OBRA)	km	112.85
TRAZADO Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	KM	112.85
MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	mes	20.00
ACCESOS A CANTERAS, BOTADERO, PLANTAS Y FUENTE DE AGUA	km	35.00
CARTEL DE OBRA 7.20 x 3.60	und	2.00
FLETE TERRESTRE	gib	1.00
SEGURIDAD Y SALUD		
ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gib	1.00
CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	mes	20.00
RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD	gib	1.00
EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	500.00
EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	gib	1.00
EXAMENES PRE Y POST OCUPACIONALES	und	250.00
ELABORACION Y TRAMITE DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO		
ELABORACION Y TRAMITE DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	gib	1.00
EJECUCION DEL PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	gib	1.00
MOVIMIENTO DE TIERRAS		
EXCAVACION NO CLASIFICADA PARA EXPLANACIONES		
CORTE EN MATERIAL SUELTO	m3	155,605.08
CORTE EN ROCA SUELTA	m3	97,058.29
CORTE EN ROCA FIJA	m3	154,958.23
PERFILADO, NIVELACION Y COMPACTACION DE LA SUBRASANTE EN ZONAS DE CORTE	m2	1,021,668.87
CONFORMACION DE TERRAPLENES	m3	195,688.09
REMOCION DE DERRUMBES	m3	15,360.15
PEDRAPLEN		
MEJORAMIENTO DE SUELO DE FUNDACION CON ENROCADO	m3	2,880.00
MEJORAMIENTO DE SUELOS A NIVEL DE SUBRASANTE (PEDRAPLEN)	m3	1,920.00



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

PAVIMENTOS

SUB BASES Y BASES

SUB BASE GRANULAR	m3	236,449.96
BASE GRANULAR	m3	166,228.80
CARPETA ASFALTICA 2" EN FRIO		
IMPRIMACION	m2	18,289.76
PREPARACIÓN DE MEZCLA ASFALTICA EN FRIO E-2"	M2	15,499.80
ESPARCIDO Y COMPACTADO DE CARPETA ASFALTICA EN FRIO E-2"	M2	15,499.80
SELLO ASFALTICO	m2	15,499.80
TRATAMIENTO SUPERFICIAL BICAPA		
IMPRIMACION	m2	852,148.38
LIMPIEZA DE SUPERFICIE IMPRIMADA	m2	742,200.88
TRATAMIENTO SUPERFICIAL BICAPA	m2	742,200.88

PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD

PRUEBAS Y ENSAYOS DE CONTROL DE CALIDAD EN PAVIMENTO	GLB	1.00
PRUEBAS DE CALIDAD DEL CONCRETO	GLB	1.00

OBRAS DE ARTE Y DRENAJE

DEMOLICION DE ALCANTARILLAS

REMOCIÓN DE ALCANTARILLAS TMC	und	150.00
DEMOLICION DE ESTRUCTURAS	m3	506.25
TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE D<=1KM (DEMOLICION)	m3	506.25

ALCANTARILLAS TIPO MARCO

EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	447.36
SOLADO DE CONCRETO f'c 100 kg/cm2, E=0.075 m	m2	192.00
CONCRETO CLASE D (F'c=210KG/CM2)	m3	217.74
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	741.28
ACERO DE REFUERZO fy = 4200 kg/cm2	kg	15,664.25
RELLENO DE ESTRUCTURAS	m3	227.05
ALIVIADEROS Y EMBOQUILLADO DE PIEDRA (E=0.15M)	m2	327.99
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	559.20

ALCANTARILLA TMC

EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS	m3	23,410.25
ALCANTARILLA TMC ø 36", E=1.5 mm	m	1,994.54
ALCANTARILLA TMC ø 48", E=2.5 mm	m	1,012.69
ALCANTARILLA TMC ø 60", E=3.0 mm	m	88.92
CONCRETO CLASE E (F'c=175KG/CM2).	m3	4,008.13
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	10,274.20
ALIVIADEROS Y EMBOQUILLADO DE PIEDRA (E=0.15M)	m2	9,893.85
RELLENO DE ESTRUCTURAS	m3	18,791.06
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	29,262.81

REFORZAMIENTO PONTON VEHICULAR KM 29+495.80

OBRAS PRELIMINARES

TRAZO, REPLANTEO Y CONTROL	m2	187.71
LIMPIEZA DE SISTEMA DE APOYO	m	17.80
TRASLADO DE BARANDAS METALICAS	gb	1.00



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

121



Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

DEMOLICIONES
DESBROCE Y LIMPIEZA EN ZONAS NO BOSCOSAS
DEMOLICION CON MARTILLO DEMOLEDOR
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE
PANTALLA DE REFORZAMIENTO
CONCRETO CLASE D (FC=210KG/CM2)
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2
ADITIVO SIKADUR - 32
DRENAJE
TUBERIA PVC - U D=2"
TUBERIA PVC - U D=4"
VARIOS
APOYOS DE NEOPRENO PARA PUENTES E=55 MM
ADITIVO SIKAREP 500 O SIMILAR
FABRICACION DE BARANDAS METALICAS
PINTADO DE BARANDAS METALICAS EXISTENTES
MONTAJE DE BARANDAS METALICAS (Nuevas y reparadas)
JUNTA DE DILATACION METALICA
LOSA DE CONCRETO ARMADO
CONCRETO CLASE C (FC=280KG/CM2)
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2

RECONSTRUIR PONTON VEHICULAR KM 105+174
OBRAS PRELIMINARES
TRAZO, REPLANTEO Y CONTROL
MOVIMIENTO DE TIERRAS
EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS
RELLENO DE ESTRUCTURAS
DEMOLICIONES
DEMOLICION CON MARTILLO DEMOLEDOR
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE
ESTRIBOS
CONCRETO CLASE D (FC=210KG/CM2)
CONCRETO CLASE H (FC=100KG/CM2)
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2
LOSA DE CONCRETO ARMADO
CONCRETO CLASE C (FC=280KG/CM2)
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2
DRENAJE
TUBERIA PVC - U D=2"
TUBERIA PVC - U D=4"
VARIOS
APOYOS DE NEOPRENO PARA PUENTES E=55 MM
FABRICACION DE BARANDAS METALICAS
PINTADO DE BARANDAS METALICAS EXISTENTES
MONTAJE DE BARANDAS METALICAS (Nuevas y reparadas)
JUNTA DE DILATACION METALICA

GOBIERNO REGIONAL

ha	0.14
m3	46.84
m3	73.90
m3	55.86
m2	137.60
kg	3,955.29
m2	113.14
m	7.30
m	11.60
und	6.00
m2	126.30
m	20.00
m	20.00
m	20.00
m	17.80
m3	46.04
m2	114.50
kg	4,751.57
m2	230.94
m3	119.84
m3	1,118.54
m3	207.17
m3	343.36
m3	222.68
m3	59.92
m2	784.96
kg	22,851.74
m3	37.05
m2	91.40
kg	3,479.73
m	64.08
m	9.80
und	6.00
m	20.00
m	20.00
m	20.00
m	15.60



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

REFORZAMIENTO PONTON VEHICULAR KM 116+097
OBRAS PRELIMINARES

TRAZO, REPLANTEO Y CONTROL
LIMPIEZA DE SISTEMA DE APOYO
TRASLADO DE BARANDAS METALICAS
DEMOLICIONES
DESBROCE Y LIMPIEZA EN ZONAS NO BOSCOSAS
DEMOLICION CON MARTILLO DEMOLEDOR
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE
LOSA DE CONCRETO ARMADO
CONCRETO CLASE C (F'C=280KG/CM2).
ENCOFRADO Y DESENCOFADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2
VIGAS
CONCRETO CLASE C (F'C=280KG/CM2).
ENCOFRADO Y DESENCOFADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2
PANTALLA DE REFORZAMIENTO
CONCRETO CLASE D (F'C=210KG/CM2)
ENCOFRADO Y DESENCOFADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2
ADITIVO SIKADUR - 32
DRENAJE
TUBERIA PVC - U D=3"
VARIOS
APOYOS DE NEOPRENO PARA PUENTES E=65 MM
JUNTA DE DILATACION METALICA
ADITIVO SIKAREP 500 O SIMILAR
FABRICACION DE BARANDAS METALICAS
PINTADO DE BARANDAS METALICAS EXISTENTES
MONTAJE DE BARANDAS METALICAS (Nuevas y reparadas)
BADENES
EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS (MAQUINARIA)
BASE e=0.15m
ENCOFRADO Y DESENCOFADO
ACERO DE REFUERZO fy = 4200 kg/cm2
CONCRETO CLASE C (F'C=280KG/CM2).
CONCRETO CICLOPEO f'c 175 kg/cm2 + 30% PIEDRA MEDIANA
JUNTA ASFALTICA LONGITUDINAL
ALIVIADEROS Y EMBOQUILLADO DE PIEDRA (E=0.30M)
ENROCADOS CON MORTERO
DOWELS
CUNETAS REVESTIDAS DE CONCRETO
CUNETAS TRIANGULARES
CANAL DISIPADOR
CANAL DISIPADOR
POZO DE DISIPACION
TRAZO, REPLANTEO Y CONTROL
EXCAVACION PARA ESTRUCTURAS
RELLENO DE ESTRUCTURAS
ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE
CONCRETO CLASE D (F'C=210KG/CM2)
ENCOFRADO Y DESENCOFADO
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2

m2	194.55
m	17.40
glb	1.00
ha	0.19
m3	67.88
m3	81.45
m3	39.02
m2	126.74
kg	4,928.43
m3	32.22
m2	181.99
kg	5,787.04
m3	15.80
m2	64.20
kg	374.74
m2	63.20
m	6.85
und	8.00
m	17.40
m2	92.75
m	30.60
m	30.00
m	30.00
m3	200.02
m3	481.41
m2	85.50
kg	36,268.54
m3	496.57
m3	573.96
m	370.00
m2	1,458.00
m3	439.60
M	3,260.06
m	82,083.00
ML	914.21
m2	110.88
m3	160.13
m3	93.45
m3	192.15
m3	48.51
m2	165.20
kg	1,086.76



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

MUROS

TRAZO Y REPLANTEO	m2	791.50
EXCAVACION NO CLASIFICADA PARA ESTRUCTURAS	m3	6,982.41
RELLENO DE ESTRUCTURAS	m3	1,396.48
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	2,438.00
SOLADO DE CONCRETO f'c 100 kg/cm2, E=0.075 m	m2	791.50
CONCRETO CICLOPEO f'c 175 kg/cm2 + 30% PM, PARA MUROS	m3	252.39
CONCRETO CLASE D (F'c=210KG/CM2)	m3	1,072.45
ACERO DE REFUERZO fy = 4200 kg/cm2	kg	47,679.77
FILTRO	m3	243.80
DREN PVC ø 4"	m	247.00
LLORADORES PVC ø 4"	m	83.40
GEOTEXTIL	m2	1,219.00
MATERIAL IMPERMEABLE	m3	11.16
REFORZAMIENTO DE TALUDES		
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA PARA SOSTENIMIENTO	M2	3,220.00
DEFENSA RIBEREÑA		
EXCAVACION PARA GAVIONES	m3	5,400.00
PERFILADO Y COMPACTADO MANUAL	m2	2,700.00
BASE ø=0.15m	m3	405.00
GAVIONES	m3	10,679.00

SEÑALIZACIÓN

HITOS KILOMETRICOS	und	109.00
SEÑALES PREVENTIVAS 0.60 x 0.60 m.	u	1,502.00
SEÑALES REGULADORA 0.60 x 0.60 m.	u	286.00
SEÑALES INFORMATIVAS 0.60 x 0.60 m.	u	20.00
POSTE DELINEADOR	u	8,728.00
GUARDAVIAS DE FIERRO GALVANIZADO.	M	4,746.00
MARCAS EN EL PAVIMENTO	m2	26,676.44
TACHAS RETROREFLECTIVA	UND	53,773.00
REDUCTORES DE VELOCIDAD		
CONCRETO CLASE C (F'c=280KG/CM2).	m3	75.60
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	68.40
ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2	kg	954.24

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

MEDIDAS PREVENTIVAS MITIGADORAS CORRECTIVAS		
SUB PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS		
CONTENEDORES DE RESIDUOS SOLIDOS	und	20.00
INSTALACION DE SSHH DE CAMPAMENTO	MES	20.00
SUB PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		
CONTENEDORES DE RESIDUOS PELIGROSOS (CILINDROS METALICOS)	und	45.00
PROGRAMA DE CAPACITACION, EDUCACION AMBIENTAL Y SEGURIDAD VIAL		
CAPACITACION Y SEGURIDAD VIAL	und	6.00
SEÑAL INFORMATIVA AMBIENTAL	und	6.00
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PERDIDAS Y CONTINGENCIAS		
SUB-PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL		
CONTROL MÉDICO	Und	180.00
FUMIGACION - SOLO CAMPAMENTO	Und	5.00
IMPLEMENTOS DE CONTROL SANITARIO (TRAMPAS Y AHUYENTADORES DE ROEDORES)	und	1.00



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

SUB-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS LABORALES		
CARTILLAS Y FOLLETOS DE SEGURIDAD	Und	1.00
SUB-PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE CONTINGENCIAS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS		
EQUIPOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y DE SOCORRO	Und	1.00
SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA Y EQUIPOS CONTRA INCENDIO	Und	1.00
EQUIPOS PARA DERRAMES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Und	1.00
PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL		
MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AGUA Y SUELO	pto	40.00
MONITOREO DE LA CALIDAD DEL AIRE	pto	40.00
MONITOREO DE RUIDOS	pto	40.00
PROGRAMA DE ASUNTOS SOCIALES		
MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Und	1.00
PROGRAMA DE CIERRE O ABANDONO		
ACONDICIONAMIENTO DE DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	673,151.32
RESTAURACIÓN DE CANTERAS	m2	49,446.67
RESTAURACIÓN DE ÁREA AFECTADA POR CAMPAMENTO	m2	4,720.00
RESTAURACIÓN DE ÁREA AFECTADA POR PLANTA DE ASFALTO Y CHANCADORA	m2	1,225.00
RESTAURACIÓN DE ÁREA AFECTADA POR PATIO DE MÁQUINAS	m2	600.00
<u>TRANSPORTES</u>		
TRANSPORTE DE MATERIAL SUB BASE D < 1 KM	M3K	236,449.96
TRANSPORTE DE MATERIAL SUB BASE D > 1 KM	M3K	2,702,476.36
TRANSPORTE DE MATERIAL BASE D < 1 KM	M3K	166,228.80
TRANSPORTE DE MATERIAL BASE D > 1 KM	M3K	1,898,659.95
TRANSPORTE DE MEZCLA ASFÁLTICA HASTA 1KM	m3k	1,108.41
TRANSPORTE DE MEZCLA ASFÁLTICA DESPUES 1KM	m3k	296.63
TRANSPORTE DE GRAVILLA PARA TRATAMIENTO SUPERFICIAL HASTA 1KM	m3k	31,509.44
TRANSPORTE DE GRAVILLA PARA TRATAMIENTO SUPERFICIAL DESPUES 1KM	m3k	1,307,251.18
TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE DE CORTE HASTA 1KM	m3k	436,951.60
TRANSPORTE DE MATERIAL EXCEDENTE DE CORTE DESPUES 1KM	m3k	10,048,581.50
TRANSPORTE DE PIEDRA SELECCIONADA PARA GAVION HASTA 1KM	m3k	10,679.00
TRANSPORTE DE PIEDRA SELECCIONADA PARA GAVION DESPUES 1KM	m3k	213,580.00
TRANSPORTE DE MATERIAL DE DERRUMBE HASTA 1KM	m3k	14,752.48
TRANSPORTE DE MATERIAL DE DERRUMBE DESPUES 1KM	m3k	129,209.62
<u>GESTIÓN DE RIESGO</u>		
GESTIÓN DE RIESGO	gb	1.00



PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTA LA OBRA (LP-SM-47-2024-GRA—1)

- El plazo de ejecución de la obra es de 600 días calendarios, contados desde el inicio de plazo contractual

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La modalidad de ejecución de la obra es a PRECIOS UNITARIOS (del contratista que ejecuta la obra).

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

OBJETO DE LA CONSULTORIA

Es objeto de los términos de referencia, fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de Ejecución de Obras Civiles, y la revisión del Cálculo de Liquidación de la Obra "MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD DE LA VIA DEPARTAMENTAL, RUTA AR-109 EN LOS DISTRITOS DE MAJES, LLUTA HUAMBO DE LA PROVINCIA DE CAYLLOMA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", materia del presente proceso de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de la etapa y fases comprendidas en la consultoría.

NORMATIVA LEGAL

- Directiva N° 001- 2019-EF/63.01; Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual Y Gestión De Inversiones.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28411, Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 1613, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el presente Reglamento.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-PCM.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Plan Nacional de Acción Ambiental 2011-2021, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2011-MINAM.
- Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-PNGRD, aprobada por Decreto Supremo N° 111-2012-PCM.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Resolución N° 014-2017-OSCE7CD, que aprueba la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 29783 y D.S. N° 005-2012-TR, Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2020-MC Decreto Supremo que establece medidas excepcionales y temporales en relación a las inspecciones a cargo del Ministerio de Cultura
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC Aprueban Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Otras que se encuentren actualmente vigentes

Marco Técnico Normativo

- Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial (RD. N° 18-2013-MTC/14)
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras EG-2013 (Actualizado a junio del 2013- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14).
- Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018.
- Manual de diseño de Puentes Resolución Directoral N° 19-2018-MTC/14
- Manual de Ensayos para Carreteras (Versión 2016 EM-2016) RD N° 18-2016-MTC/14.
- Manual de carreteras, suelos, geología, geotecnia y pavimentos. R.D. N° 10-2014 – MTC/14.





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- Demarcación y señalización de derecho de Vía (RM N° 404-2011-MTC/02)
- Manual de Hidrología e Hidráulica y Drenaje del MTC (RD N° 20-2014-MTC/14)
- Manual de inventarios Viales (RD. N° 09-2014-MTC/14).
- Directiva N° 01-2011-MTC/14 Reductores de velocidad tipo resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAC) Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del PATS.
- Manual de Seguridad Vial (RD N° 005-2017-MTC/14 del 01-08-2017).

IMPACTO AMBIENTAL

- Verificar que el expediente técnico cumpla con la normativa vigente respecto a control de impacto ambiental.
- Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Resolución Ministerial N.° 052-2012-MINAM
- Resolución Ministerial N.° 157-2011-MINAM

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes el Servicio abarca las siguientes actividades que se constituyen en obligaciones mínimas:

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

- Movilización e Instalación del Supervisor en Obra Revisión del Expediente Técnico de acuerdo a:
- Conocimiento del Expediente Técnico
- Revisión de la Ingeniería Básica
- Revisión de la Ingeniería de Detalle Permisos
- Otros
- Informe de la Revisión del Expediente Técnico
- Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista (para la modalidad de ejecución por contrata)
 - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cronograma de Uso de Equipos
 - Verificación de Rendimientos
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Programa de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en obra
 - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- Actividades Complementarias
 - Efectuar un Estudio de Transito (volumen y composición) y de velocidades al inicio de obra.
- Apertura del Cuaderno de obra físico y digital y también regir los lineamientos establecidos en la directiva N009-2020-OSCE/CD, sobre la utilización del cuaderno digital establecido por el OSCE.
- Entrega de Terreno
 - Asesoramiento en la Entrega de Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno.



115



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

FUNCIONES DE LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE OBRA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control estará obligado a:

- a) Emitir conformidad sobre el programa de ejecución y calendarios conforme el artículo 206.
- b) Revisar el plan de trabajo presentado por el contratista.
- c) Verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajuste al contrato bajo supervisión.
 - ✓ Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
 - ✓ Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general para la ejecución de la obra.
 - ✓ Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de obra y manejo ambiental).
 - ✓ Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que propongan el contratista. Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes.
 - ✓ Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Metrados y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
 - ✓ Control técnico y de calidad de la obra, acorde a la programación de las actividades de la supervisión que se deben de presentar mensualmente respecto del uso de todos los recursos que va emplear (permanencia de personal Técnico administrativo y el equipamiento de acuerdo a la incidencia indicada en la estructura de costos).
 - ✓ Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
 - ✓ Controlar el Avance de la Obra a través del uso de la tecnología BIM, donde represente el modelamiento digital compartida de un activo construido, para facilitar los procesos de diseño, construcción y operación, con la finalidad de contar con una base confiable para la toma de decisiones"
 - ✓ Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.
 - ✓ Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
 - ✓ Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
 - ✓ 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. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
 - ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

89

- ✓ Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad antes de la firma del Contrato. 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 el jefe de la Supervisión. En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo de La Entidad.
 - ✓ Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
 - ✓ Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
 - ✓ Recomendar y asesorar a La Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra. Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
 - ✓ La supervisión deberá tomar las medidas ambientales exigidas según reglamento vigente para el Estudio de Impacto Ambiental.
- d) Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que perjudiquen la buena marcha de la obra
- e) Gestionar la calidad de la obra pudiendo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por no ajustarse al contrato bajo supervisión y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- f) Probar, examinar y hacer ensayos con los equipos, equipamiento, sistemas y materiales, antes de su incorporación a la obra siempre que ello se haya establecido en el contrato del supervisor.
- g) Suspender las actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.
- h) Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones presentados por el contratista, requiriendo su subsanación.
- i) Realizar el monitoreo y control para evaluar el desempeño de la obra y/o consultoría de obra en términos de alcance, costo y tiempo.
- j) Elaborar el informe respecto de la liquidación del contrato de obra

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- Plan de Trabajo donde se indicará el uso de los recursos que se va emplear
- Evaluación de los procesos constructivos
- Revisión de las Instalación, equipos, materiales y personal
- Revisión y aprobación del diseño de ejecución
- Supervisión de las partidas del expediente técnico
- Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico
- Cumplimiento de las normas y manuales técnicos
- Realización de Pruebas de control de calidad en materiales
- Realización de ensayos de laboratorio para verificar los trabajos que desarrolla el contratista
- Ejecutar en forma integral el control y cumplimiento de las Obras de Construcción indicadas en el Expediente Técnico, cuyo orden de prelación será: Planos, Especificaciones Técnicas, Memoria Descriptiva. Cumplimiento de las Normas de construcción, Normas de Seguridad, y la reglamentación vigente aplicable.
- Efectuar un control permanente, para que el avance de las obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos, coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales proponiendo metodologías de productividad.



113



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- La supervisión para alcanzar la calidad técnica específica en el expediente técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio, tanto de suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en obra.
- Control de Medio Ambiente, Control de Demarcación aislamiento de área de trabajo, Control de Ruta alternas, Control de ruidos, Control de la eliminación de material excedente, Control de Agentes, contaminantes, Uso de canteras.
- Control de la Seguridad y Mantenimiento del Transito durante la ejecución de la Obra, la Supervisión de obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción, sean cumplidas por el ejecutor de obra o contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.
- Control de accidentes de obra, charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros, control de cumplimiento de la seguridad en obra, mantenimiento de tránsito en la construcción, verificación de facilidades de emergencia médica, informe de accidentes, procedimientos de emergencia.
- El supervisor de obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- La supervisión de Inspección deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía, esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios publicar, sean hechos con la debida anticipación.
- Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y/o documento aplicable.
- Brindar asesoramiento al Gobierno Regional de Arequipa mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de las obras lo requieran.
- Vigilar y cautelar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto en el plan de desvíos, seguridad en obra y seguridad industrial (incluye atención médica para el personal). Para ello el Supervisor también deberá cumplir con las Normas de Seguridad en Obra.
- Controlar el avance físico (medición y valorización de las actividades realmente ejecutado, en forma detallada y oportuna; lo que incluye controles del desarrollo de cada una de las tareas con el detalle suficiente, a través de un de la ejecución de los trabajos, para preparar y presentar oportunamente los Informes Mensuales que indiquen de manera detallada los avances físicos y económicos, e incluyan los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Pudiendo la Entidad reservarse el derecho de solicitar Informes Especiales, entre otros.
- Informar de manera previsional al Gobierno Regional de Arequipa, problemáticas de orden Técnico, Administrativo y Legal que pudiera advertirse en el transcurrir de la ejecución de la obra.
- Informar al Gobierno Regional de programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, desde su inicio hasta su conclusión), económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.
- Mantener la estadística general Arequipa sobre la ocurrencia de eventos que puedan afectar la continuidad de ejecución de la obra.



ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME FINAL

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a el SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra esta se obliga a:

El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de realizada la anotación en el cuaderno de obra y de encontrarse conforme la solicitud del Contratista para la

112



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

recepción de la Obra dará cuenta de este pedido a la entidad, con una clara opinión sobre 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.

En un plazo de cinco días contabilizados desde el día siguiente de efectuada la anotación y de encontrarse conforme, el supervisor remite a la entidad contratante el certificado de conformidad técnica. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de incidencias dicha circunstancia en el mismo plazo

se debe presentar un informe con los planos de replanteo metrados realmente ejecutados los deberán estar firmados y sellados por el jefe de supervisión y el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista y ingeniero residente, en un plazo de 2 días después de presentar el certificado de conformidad técnico en formato físico y digitalizado en PDF y archivo digital en lenguaje nativo.

Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que conste los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.

El Supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentadas por el contratista. El supervisor remitirá la documentación a la entidad debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.

El supervisor mantendrá informado a la Entidad, durante todo el proceso de la recepción de obra haciendo, cumplir el procedimiento y plazos máximos estipulados en el reglamento.

La Liquidación Final del Contrato de Obra, El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de los plazos y formas indicados en el reglamento y la ley de contrataciones y la empresa supervisora está obligada a realizar la liquidación de la ejecución de obra y la elaboración del expediente técnico debiendo de cumplir con todas las funciones indicadas en el art 187 del reglamento de la ley con la que se contrata la supervisión.

Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.

Los plazos para pronunciación de la liquidación del contrato obra y de la supervisión son los siguientes:

215.6. Los plazos máximos aplicables al procedimiento de liquidación son los siguientes:

Plazo de ejecución contractual	Plazo de presentación de la liquidación	Plazo para pronunciarse sobre la liquidación	Plazo para contestar el pronunciamiento
Consultoría de obra	quince días	treinta días calendario	quince días
Ejecución de obra	treinta días	cincuenta días calendario	quince días





Oficina 36
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

Se deberá presentar con la liquidación el Informe Final de la Supervisión incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo a manual de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.

Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el reglamento

OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS.

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Contrataciones públicas y su Reglamento.
- Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los plazos indicados en el reglamento de la ley general de contrataciones, posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesoramiento y participación obligatoria en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra representante legal del contratista y el especialista correspondiente, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el jefe de Supervisión y el especialista de la supervisión y el representante legal de la supervisión.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación de acuerdo lo indicado en los presentes términos de referencia
- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, del informe final siendo esta considerada como su última prestación.

RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a el SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra esta se obliga a:

El SUPERVISOR de acuerdo con la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor de la ejecución de la Obra, será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.

Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.

Estos presupuestos deben ser suscritos por el jefe de la Supervisión y el Residente de obra como representante del CONTRATISTA.

En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios.

El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.

En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del expediente técnico que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.

El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra y equipamiento, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.

El SUPERVISOR deberá firmar todas las hojas que son remitidas a la entidad.



PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. El SUPERVISOR con pleno conocimiento, propondrá pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la ejecución de la obra. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del CONTRATISTA, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos. El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el Análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

El Supervisor de Obra representa al GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

Toda comunicación entre GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA y el Contratista (encargado de la realización del Expediente Técnico y de la Ejecución de la Obra), será a través de la Supervisión.

El jefe de la Supervisión y los integrantes del equipo profesional que la compone, se llamarán también la Supervisión.

CUADERNO DE OBRA

En la fecha de entrega del terreno, la entidad habilitará un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE, y se procederá su uso de conformidad a lo dispuesto en la directiva 009-2020-ODCE/CD Y DISPOSICIONES DE LA o el Sub capítulo VII del reglamento de la Ley General de Contrataciones públicas,

109



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

24

DESARROLLO DEL SERVICIO

La Etapa de Supervisión de los Trabajos se desarrollará en dos fases:

- Supervisión técnica de los trabajos y administrativa de los Contratos de Ejecución de Obra
- Recepción de Obra y Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, que incluye la elaboración del Informe Final.

El Supervisor será responsable del Servicio en cada una de sus etapas y fases, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a Ley le corresponda asumir después de culminado el Servicio.

Después de suscrito el contrato de Supervisión, la Oficina Regional de Supervisión de inversiones y Transferencias comunicará al Supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo, se presentan los lineamientos que debe seguir el Supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo, y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas, en cada una de las etapas del Servicio de Supervisión:

SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El alcance del Servicio incluirá las actividades siguientes, sin ser limitativo:



1.1 INICIALES

- Participar en la entrega del terreno
- Emitir conformidad sobre el programa de ejecución y calendarios conforme el artículo 206 del RLCE
- Revisar el plan de trabajo presentado por el contratista.
- Verificar que cualquier información presentada por el contratista se ajuste al contrato bajo supervisión
- Presentación del informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- La Supervisión en nombre de EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, cuando aquéllas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos; agotará todas las gestiones para obtener una transacción, y/o proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra.
- Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
 - Los Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO),
 - Adquisición de Materiales (CAM)
 - Utilización de Equipos Mecánicos
- El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute la obra, cuando corresponda.
- Revisar y evaluar el Expediente Técnico (Evaluación de Ingeniería del Proyecto), en esta etapa, se revisará y evaluará todo el contenido del Expediente Técnico de acuerdo a lo siguiente:
Si la documentación contenida en el Expediente está Completa, de acuerdo a las condiciones y requisitos exigidos por la normativa.
 - Puentes (Aprobado con RD N041-2016-MTC/14)
 - Diseño Geométrico (DG-2018)
 - Suelos, Geología, Geotécnica y Pavimentos (Aprobado con R.D. N°010-2014-MTC/14)
 - Hidrología, Hidráulica y Drenaje (Aprobado con R.D. N°20-2011-MTC/14)
 - Mantenimiento o conservación vial (Aprobado con R.D. N°08-2014MTC/14)
 - Especificaciones Técnicas Generales para construcción (EG-2013) (Aprobado con R.D. N°022-2013-MTC/14)

106



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- Túneles, Muros y Obras Complementarias (Aprobado con R.D. N°036-2016-MTC/14) Ensayo de Materiales (Aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14).
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de carreteras No Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (Resolución N° 3042008-MTC/02)
- Manual para el Diseño de carreteras Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (Resolución N° 305-2008-MTC/02)
- Verificar el diseño y/o consistencia del proyecto y este está en concordancia con la información presentada en el Expediente, con la Normativa vigente y con las buenas prácticas de la ingeniería.
- Verificar los cálculos y a la vez verificar si se encuentran en concordancia con los planos del proyecto, las especificaciones técnicas, la memoria descriptiva y el presupuesto.
- Verificar que las especificaciones técnicas hayan sido elaboradas por cada partida del presupuesto, donde se hayan definido la característica de los materiales a emplear, naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.
- Verificar el cumplimiento de la oferta técnica del contratista (personal, equipamiento y otros)



MENSUALES

- Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción y laboratorio propuestos por el Contratista.
- Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de Seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Gestionar la calidad de la obra pudiendo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por no ajustarse al contrato bajo supervisión y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Probar, examinar y hacer ensayos con los equipos, equipamiento, sistemas y materiales, antes de su incorporación a la obra de acuerdo a su oferta y contrato de supervisor.
- Suspender las actividades y/o prestaciones que, a su criterio, no cumplan con obligaciones establecidas en el contrato bajo supervisión.
- Rechazar u objetar los trabajos o prestaciones presentados por el contratista, requiriendo su subsanación.
- Realizar el monitoreo y control para evaluar el desempeño de la obra y/o consultoría de obra en términos de alcance, costo y tiempo.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras (implementación de órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra con el cumplimiento de los controles de calidad).
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección 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 correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra. Responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Verificar la utilización del Adelanto Directo entregado al Contratista, para su propósito es la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- Revisar, y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones correctivas de ser el caso.
- Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- Control de calidad de la obra, de medio ambiente, de seguridad.



Oficina 32
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- Verificar mediante pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua (Ensayos de laboratorio indicadas en las Especificaciones Técnicas del Estudio y/o en el Manual de Ensayo de Materiales (Aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14), los trabajos ejecutados por el Contratista.
- Revisar y emitir recomendaciones a los métodos de construcción propuestos por el Contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Se precisa que el Contratista es responsable por el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- Revisión y emitir recomendaciones, de ser el caso, al Plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de las obras.
- Supervisar el cumplimiento de lugares de apoyo a las obras (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental de acuerdo con el Expediente Técnico.
- Controlar que las obras se mantengan bien iluminada y que reúna las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
- Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente exigidas en el Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC y en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades a que hubiera lugar.
- Controlar permanentemente, la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando al Gobierno Regional de Arequipa el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluye las Pólizas de Seguros correspondientes. Controlar la Programación y Avance de la obra a través de un Cronograma PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica, debiendo además exigir al Contratista la adopción de las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- Proponer metodologías de productividad a la programación semanal de obra. Controlar permanentemente los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- Controlar que el Adelanto Directo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la obra.
- Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnico administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- El Plazo máximo de aprobación por la Supervisión de las valorizaciones y su remisión al Gobierno Regional de Arequipa para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva la cual debe contener la firma en todas sus páginas por el jefe de supervisión y también de los especialistas correspondientes (se debe realizar un video de toda la obra del último día del mes que se está valorizando).
- Preparación y presentación de Fichas Quincenales en Excel a correo de la oficina de supervisión en los formatos indicados.
- Responder a las llamadas telefónicas, así como el envío de fotos o videos durante estas cuando el personal de la Oficina de supervisión lo requiera
- Elaborar y presentar los Informes Especiales cuando EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, los solicite o las circunstancias lo determinen.
- En el caso de consultas y/o reclamos del Contratista, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- EL SUPERVISOR debe pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de los diseños complementarios necesarios; informando el impacto que éstas tendrán sobre el costo y plazo de ejecución, fundamentando su posición, que incluya la explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el reglamento, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, 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.

- Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- EL SUPERVISOR de Obra debe verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico suficiente y competente, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen claramente los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.
- Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, el supervisor efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.
- Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
- Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- Asistir y participar en las reuniones que convoque GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- Recomendar al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales.

CONTROL DE CALIDAD

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobados, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración preestablecidas. Los controles que se presentan en este numeral no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el Supervisor, y en todo caso solo tienen carácter mínimo y/o referencial.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobado.
- Es obligación del Supervisor cuidar que las muestras se tomen y se ensayen conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de los Expedientes Técnicos aprobado.





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- El Supervisor tendrá en cuenta en la ejecución de las obras, los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, deben estar en el orden de magnitud de los correspondientes a las Obras, por lo tanto se dejará al mejor criterio técnico del Supervisor, determinar la frecuencia adecuada de los controles, en los casos que hubiere discrepancias en la aplicabilidad de la frecuencia establecida en las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras (EG-2016) y/o normas técnica vigentes. En todo caso, el Supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada una de los trabajos ejecutados debe ser garantizada mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- Tanto el laboratorio del Supervisor como el del Contratista, contarán con el equipo y personal necesario para efectuar ensayos de suelos, concreto hidráulico, y demás necesarios, así como de los materiales que el Contratista emplee en la producción de aquellos.
- El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- Los laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Gobierno Regional de Arequipa. El Supervisor elevará al Gobierno Regional de Arequipa un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en esos ensayos.
- Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de DVD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

El Supervisor ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

El Supervisor deberá llevar el archivador de controles de calidad que realiza y los que realiza el contratista, así como los certificados de calidad de todos los materiales que se emplean en la obra (cuyas copias firmadas deben ser entregadas mensualmente de acuerdo a las partidas ejecutadas). Verificar los almacenes cumplan con lo indicado en las especificaciones técnicas, así como los materiales que estos contengan y la manera de almacenaje de todos los materiales



204



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

24

Sin embargo, esto no lo facultará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

A. TOPOGRAFÍA

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Tener la topografía inicial de toda la carretera la cual deberá ser entregada en formato físico y digital al Gobierno Regional de Arequipa por intermedio de Oficina Regional de Supervisión
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y PLs efectuados por el Contratista.
- Verificación de la nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de la vía y sus correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de cantidad de trabajo.
- Verificación de volúmenes de las canteras para determinar su potencia.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.
- Tener la topografía final de toda la carretera la cual deberá ser entregada en formato físico y digital al Gobierno Regional de Arequipa por intermedio de Oficina Regional de Supervisión

B. CORTES

- Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles principales:
- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos adoptados por el contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de las áreas donde se hayan ejecutados remociones, excavaciones y cortes.

C. ACCESOS: CONFORMACION DE LOS RELLENOS

- Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor realizará los siguientes controles
- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito,
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.
- Realizar medidas para determinar espesores y levantar perfiles y comprobar la uniformidad de la superficie.
- Realizar ensayos de manera independiente para verificar los ensayos que esta realizando el contratista



D. LA CONSTRUCCIÓN DE LA SUB-BASE Y LA BASE

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.

103



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

21

- (canteras).
- Verificar con las pruebas necesarias la capacidad o resistencia del suelo donde se realizará el colocado de la carpeta asfáltica. Granulometría por tamizados, límites de Atterberg, ensayos de Proctor modificado y estándar y CBR.
- Verificar la compactación de todas las capas de suelos que forman parte de la actividad especificada.
- Realizar ensayos de manera independiente para verificar los ensayos que esta realizando el contratista

E. LA REALIZACIÓN DE LA SUPERFICIE DE PAVIMENTO

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Verificar su planta de asfalto, y si esta puede estar ubicada en Obra y debe ser calibrada de acuerdo al diseño presentado en la dosificación con los respectivos áridos y el asfalto
- Verificar el diseño asfáltico en caso de ser asfalto en caliente o frío.
- Verificar antes de comenzar con los trabajos de colocación de la mezcla, se debe verificar que la Base Granular se encuentre imprimada.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad. (canteras)
- Considerar que el personal sea calificado para las diferentes áreas a trabajar y controlar, ya sea en la planta y/o en terreno
- Verificar las condiciones ambientales: Las adecuadas para los trabajos de colocación y compactación de la mezcla asfáltica.
- Verificar los procedimientos para el colocado de la carpeta asfáltica sea el correcto.
- Verificar espesores y control de densidades.
- Realizar ensayos de manera independiente para verificar los ensayos que está realizando el contratista



F. OBRAS DE ARTE EN LAS VIAS, BADENES Y ALCANTARILLAS

- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista
- Verificar que los materiales empleados cumplan con las especificaciones técnicas y la normatividad aplicable
- Verificar correctamente los materiales a instalar y utilizar en los trabajos de concreto como de movimiento de tierras.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Considerar que el personal sea calificado para las diferentes áreas a trabajar
- Verificar los procedimientos para el colocado de las alcantarillas y sus pendientes máximas, así como verificar las pendientes que originen velocidades erosivas.

G. CONSTRUCCION DE MUROS DE CONTENCION

- Verificar correctamente los materiales para la conformación del concreto.
- Verificar el armado de la estructura.
- Verificar el almacenaje de los materiales.
- Verificar los niveles de acuerdo a los planos de ejecución de obra.
- Verificar el vaciado del concreto y verificar su resistencia a la compresión.
- Verificar los encofrados y cumplan lo requerido en las especificaciones técnicas.

H. SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Señalización Vertical

- Control de los materiales en general, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.
- Control de la forma y dimensiones de las letras de las señales. Estas deben cumplir con lo establecido en el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del MTC.

102



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

2.

- Control de los procedimientos de ejecución, verificando que cumplan lo indicado en las especificaciones técnicas.

Señalización Horizontal

- Control de calidad de las pinturas, micro esferas y materiales en general mediante la ejecución de ensayos de laboratorio, verificando que cumplan con las exigencias de las especificaciones técnicas.
- Control del adecuado almacenamiento de los materiales.
- Control de los diseños, dimensiones, tipos de pintura y colores a utilizar, verificando que se ejecuten conforme a los planos y documentos del Expediente Técnico, y cumpliendo con el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del MTC.
- Controlar el uso adecuado del tipo de pinturas de tráfico considerando la retroreflectividad mediante la aplicación de micro esferas de vidrio.
- Con relación a lo anterior y en caso de superficies de textura abierta, considerar el sellado (alisado) de la superficie que será pintada a fin de que las micro esferas puedan reflejar conforme a lo especificado.
- Control de las superficies sobre las cuales se ejecutarán las marcas, verificando que se encuentren limpias, secas y libres de partículas sueltas y de cualquier otro material suelto que pudiera ser dañino a la aplicación.
- Control de las condiciones ambientales adecuadas para ejecutar el pintado prohibiéndolo cuando se presentes vientos o ventiscas de arena.

Mantenimiento de Tránsito

- Control del adecuado mantenimiento de tránsito que debe realizar el Contratista en toda la extensión del tramo donde se encuentren las intervenciones.
- Verificación de la implementación de medidas de seguridad para proteger al personal que labora en el proyecto y a los usuarios de la vía.
- Verificación de la implementación, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tránsito y seguridad de los usuarios y trabajadores.
- Control de la implementación de medidas para evitar la emisión de polvo que incomode a los usuarios de la vía.

Obras concluidas para la Recepción de los Trabajos

- El objetivo de los controles será certificar la calidad de los trabajos ejecutados; determinándose los parámetros característicos de la obra concluida.
- La Supervisión coordinará con el personal a cargo la elección de los formatos y protocolos que serán utilizados en el Control de Calidad

FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN

FASE DE RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

El alcance del Servicio de la ejecución de la obra incluye la recepción (se realizará el pago de tarifas solo hasta el día de término de la obra según la fecha que se consigne como culminación en el acta de recepción de obra), la cual incluye por lo menos lo siguiente:

- Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el CUADERNO, la supervisión dará cuenta de este pedido al Gobierno Regional de Arequipa, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término





Oficina 26
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- El Supervisor presentará al Gobierno Regional de Arequipa, en un plazo de cinco (05) días hábiles antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente.
- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos post - construcción que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación al Gobierno Regional de Arequipa, debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- Participar como miembro del comité de recepción de la obra y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en el reglamento.
- La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
- Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra físico y digital, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico), adicionales y deductivos, reducciones).
- Informar al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la obra, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

Se considerará lo establecido en el reglamento de la Ley General de Contrataciones del Estado En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra digital y solicita la recepción de la misma. El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fin el cumplimiento de lo establecido en los planos, especiaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra digital y emite e/ certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de



180



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

25

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 digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

FASE DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA

- Elaborar el informe respecto de la liquidación del contrato de obra, como lo establece los TDR de la supervisión.
- La liquidación del contrato de obra será presentada por el Contratista dentro del plazo estipulado en el RLCE, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Una vez que la liquidación del contrato de obra presentada por el Supervisor, haya sido revisada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Obra.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (5) días de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de obra. EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los plazos indicados en la ley y reglamento de la ley general de contrataciones.
- En el caso de existir discrepancia con el Contratista respecto a la liquidación del Contrato de Obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento



FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (10) días posteriores al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra la misma que será aprobada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- En el caso el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto dentro de los cinco (5) días siguientes cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a' conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el Reglamento.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el reglamento.

INFORMES

Durante el desarrollo de la segunda etapa de su Servicio, el Supervisor elaborará informes para comunicar al Gobierno Regional de Arequipa sobre el estado de la ejecución de las obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios.

Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el jefe de Supervisión, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su

99



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

El Supervisor entregará el levantamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en original y una (01) copia, dentro de los plazos estipulados. En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

FICHAS QUINCENALES

El inspector o Supervisor de obra remitirá una ficha quincenal con los datos generales de la obra, plano clave de avance de obra, avance físico en porcentaje (%) actual y acumulado de las partidas principales, panel fotográfico, recursos empleados durante el periodo reportado.

Esta información será remitida en Excel al correo electrónico que se le comunicará de manera formal cuando inicie el contrato

3.1.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

1. Supervisión de Ejecución de la obra
2. Liquidación de obra

Con lo que al finalizar el servicio se debe conseguir que el contratista pueda entregar una vía asfaltada con carpeta asfáltica con la señalización correspondiente y todas las obras de arte necesarias para que se pueda resistir las lluvias (cunetas, alcantarillas, puentes etc) Cumpliendo con lo indicado en el contrato del contratista obteniendo su liquidación

3.1.2. ANEXOS TÉCNICOS

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación (Contenido mínimo) como resultado de la prestación de servicios:

A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Originales + 1 USB)

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la obra por avances y reintegros del contratista. El informe deberá describir:

- a) Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- b) Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- c) Valorización presentada por el contratista.
- d) Hoja resumen de la valorización en cual deberá contener todas las retenciones, multas





Oficina Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

y orden de pago que deberá realizarse al contratista

- e) Un USB debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto el cual deberá contener: grabación del último día de la valorización de toda la obra con un audio explicativo, toda la información documentaria presentada en formato PDF (con las firmas correspondientes) y formato nativo toda la información del informe que se está presentando.

B. CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES (2 Originales + 1 USB)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de la obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (7) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Plantilla de Contenido Mínimo de Valorización Mensual:

- Según modelo solicitado y entregado por la Oficina Regional de Supervisión.
- Índice y el número de folio en que se encuentra cada punto.

Datos Generales de la Obra:

- Nombre de la Obra.
- Monto del Valor Referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Monto del Valor Referencial para ejecución de Obra.
- Monto del Presupuesto Contratado para ejecución de Obra.
- Plazo de Ejecución de Obra.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de Inicio de Obra.
- Fecha de Culminación de Obra.
- Fechas de entrega del terreno y del adelanto directo (señalar monto).
- Fechas de entrega de los adelantos para materiales (señalar montos).
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir).
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir).
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir).
- Otras resoluciones.
- Residente de Obra y Equipo Técnico.
- Supervisor de Obra y Equipo Técnico.
- Un USB debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto el cual deberá contener: grabación del último día de la valorización de toda la obra con un audio explicativo, toda la información documentaria presentada en formato PFD (con las firmas correspondientes) y formato nativo.



Información Detallada en los Informes Mensuales:

- Hoja de Resumen de Valorización (Según Formato)
- Síntesis General y descripción del estado actual de la obra.
- Análisis de discrepancias identificadas entre los documentos técnicos.
- Modificaciones al Proyecto (incluye deductivos y adicionales).
- Descripción Porcentual de los Avances de Obra: global y a nivel de partidas específicas en cada una de las especialidades.
- Programación de los trabajos para el siguiente mes
- Planilla de Metrados (por especialidad)
- Calendario de Avance de Obra Actualizado con las Ampliaciones de Plazo aprobadas.
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
- Gráficos comparativos, de Avance de Obra valorizados, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, (global y por especialidad); curvas "S" de avance

92



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- acumulado (global y por especialidad).
- Cuadro Resumen con las anotaciones más importantes efectuadas en el Cuaderno de Obra.
- Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra para todo el periodo del mes correspondiente.
- Estado de las Valorizaciones Contractuales y de los Adicionales de Obra.
- Control de Permanencia del personal clave del contratista y personal no clave en concordancia con la estructura de costos.
- Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- Informe de los diferentes Especialistas Ofertados por la Supervisión y del Contratista
- Actividades realizadas en el mes.
 - o Objetivos logrados.
 - o Adicionales y Deductivos de la especialidad
 - o Aprobaciones y/o conformidades realizadas
 - o Inconvenientes durante la ejecución
 - o Temas por resolver.
 - o Pruebas de Calidad, desarrolladas en el periodo
 - o Fotografía de la especialidad indicando la fecha del registro
- Estado de los Adelantos otorgados al contratista y supervisión:
 - o Adelantos en efectivo.
 - o Adelantos para la adquisición de materiales.
 - o Relación de Material en Obra, adquiridos con los adelantos.
- Control
 - o Amortizaciones
 - o Reintegros
 - o Cálculo "K" re ajuste e Índices Unificados
- Inventario de todos los materiales nacionales o importados, incluyendo los equipos ingresados a obra en el periodo mensual, adjuntando copia de las guías de remisión.
- Copias de Cartas Fianza Vigentes.
- Control de Cartas Fianza.
- Copias de Comprobantes de Pago al contratista.
- Copias de Constancia de Pago de Leyes Sociales y otros aportes del Contratista:
 - o Acreditar constancia de Inscripción en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (D.S. N°001-98-SA).
 - o Aportaciones de Salud de todo el personal de obra.
 - o CONAFOVICER. o SENCICO.
- Relación del Personal de Obra:
 - o Personal Obrero.
 - o Personal Administrativo.
 - o Profesionales.
 - o Empleados.
- Maquinaria y Equipo.
 - o Equipo de Topografía.
 - o Equipo de Oficina.
 - o Equipo Mecánico.
 - o Maquinaria.
- Modelamiento BIM del avance periódico
- Descripción de consultas, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc.
- Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.



96



Oficina 21
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- Fotografías del proceso constructivo y del equipo técnico en obra (a color) por cada especialidad.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Panel Fotográfico: Debe contener fotografías y filmación del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de cada una de las partidas ejecutadas en el periodo y ocurrencias en obra (mínimo 10 fotografías con su descripción y/o 2 fotografías como mínimo por cada actividad valorizada según corresponda, donde deberá registrarse la participación del personal clave de la supervisión en obra).
- Deberá adjuntar Un USB debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto el cual deberá contener: grabación del último día de la valorización del mes de toda la obra con un audio explicativo, toda la información documentaria presentada en formato PFD (con las firmas correspondientes) y formato nativo toda la información del informe que se está presentando

C. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 USB)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Capítulo I. Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja resumen de pago a la supervisión. Factura emitida por la supervisión
- Copia de contrato de la supervisión
- Vigencia de Poder (Original y Legalizado), ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
- Copia de carta compromiso y designación del personal clave y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
- Copia del cargo de la presentación de la valorización del contratista y la conformidad de su informe mensual
- Copia de comprobantes de pago al personal de la Supervisión.
- Copia de Carta Fianza y copia fianza por adelantos solicitados de corresponder
- Otros sustentos de la participación efectiva de la supervisión.

Capítulo II. Documentos emitidos por la Supervisión

- Lista de documentos cursados durante el periodo
- Copia de cargo de informe mensual emitido y su conformidad.
- Copia del cargo de valorizaciones del contratista.



D. INFORME DE FINAL DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 USB)

Corresponde a parte de su última prestación y deberá entregarse dentro de un plazo no mayor de sesenta (30) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de obra y/o pérdida de vínculo contractual con el ejecutor de obra de acuerdo al siguiente detalle:

D1. INFORME TÉCNICO.

Datos Generales de la Obra:

- Monto del Valor Referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Factor de Relación.
- Plazo de Ejecución.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de entrega de terreno.
- Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto).

85



Oficina 20
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- Fechas de entrega de los adelantos para la adquisición de materiales (señalar montos).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gatos Generales (fotocopias).
- Resoluciones de Ampliación de Plazo.
- Resoluciones de Adicionales de Obra.
- Otras resoluciones (incluir fotocopias legibles a color).
- Contrato y Adendas al Contrato de Obra.
- Contrato y Adendas al Contrato de Supervisión.
- Actas de Suspensión y Reinicio de Obra
- Actas de Reunión o de Acuerdos.
- Pliego de Observaciones.
- Recepción de Obra.

Desarrollo de la Obra:

- Proceso Constructivo y labores de Supervisión.
- Pruebas y Controles.
- Constancias de Cumplimiento de Leyes Sociales.
- Discrepancias y errores del Proyecto.
- Modificaciones al Proyecto.



D2. INFORME ECONÓMICO

- Informe económico del contrato de supervisión, informe económico del contrato de ejecución de obra

Información Detallada de la Obra:

- Cálculo del costo Final del contrato de obra y comparado con los pagos efectuados por la Entidad
- Valorizaciones:
 - o Valorizaciones del Presupuesto Original Contratado.
 - o Valorizaciones de los Presupuestos Adicionales.
- Adelantos:
 - o Adelanto en Efectivo
 - o Adelanto para materiales
 - o Material valorizado en campo
- Mayores Gastos Generales
- Relación de Equipos Valorizados (Nacionales e Importados) adquiridos para la ejecución de la obra. Tramitación y Cancelación de Pagos
- Ampliaciones de Plazo:
 - o Cumplimiento de Ejecución de Obra
 - o Regularización Contractual
- Multas por atrasos en inicio de obra y por demora en la entrega de la misma
- Documentación pendiente de entrega.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Fotografías.
- Deberá adjuntar USBs u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.

44



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

E. LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA.

La Liquidación de la Obra es parte integrante del Informe Final de Obra, debiéndose adjuntar USBs u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente. Se establecerá la liquidación de saldos entre los cargos y abonos al contratista, de acuerdo al siguiente detalle:

- Contrato Principal (sin I.G.V.)
 - o Monto Contractual
- Valorizaciones Pagadas
- Saldo
- Presupuestos Adicionales (sin I.G.V.)
 - o Presupuestos Adicionales Aprobados
 - o Presupuestos Adicionales Pagados
 - o Saldo
- Presupuestos Deductivos (sin I.G.V.)
 - o Presupuestos Deductivos Aprobados
 - o Presupuestos
- Reintegros (sin I.G.V.)
 - o Reintegros recalculados
 - o Saldo de Reintegros Recalculados
 - o Saldo.
- Impuesto General a las Ventas
 - o Contrato Principal
 - o Presupuestos Adicionales
 - o Reajustes o Modificaciones Gastos Generales
 - o Otros
- Mayores Gastos Generales (sin I.G.V.) o Mayores Gastos Generales Aprobados o Mayores Gastos Generales Pagados o Saldo
- Costo Total de la Obra o Contrato Principal o Deducciones o Obras Complementarias o Reintegros o Mayores Gastos Generales o Otros Reajustes o Impuesto General a las Ventas (I.G.V.)
- Adelanto en Efectivo (con I.G.V.)
 - o Otorgados
 - o Amortización
 - o Saldo
- Adelanto para Adquisición de Materiales (con I.G.V.)
 - o Otorgado o Amortizado
 - o Saldo
- Material Valorizado en Obra (sin I.G.V.) o Valorizado o Amortizado o Saldo
- Multas o Por atraso en iniciar la obra o Por atraso en culminar la obra
- Liquidación de Saldos Establecidos o Saldo a favor del contratista o Saldo a favor de **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** o Saldo Total
- Documentación a ser presentada (en copia legible) como parte de la Liquidación de Obra, la cual se utilizará para la verificación de la Liquidación de Obra que sea presentada por el Contratista:
 - o Hoja resumen del Presupuesto Base de Obra.
 - o Formulas Polinómicas.
 - o Acta de Entrega de Terreno.
 - o Documentación de Adelantos Directo y de Materiales (incluyendo copia de las cartas fianzas entregadas a GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA y Comprobantes de Pago).
 - o Calendarios de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).





18
Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

- o Calendarios Valorizados de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).
- o Documentación relacionada con el trámite del Adelanto Directo.
- o Documentación relacionada y desagregado del Adelanto de Materiales.
- o Ensayos de Laboratorio, Pruebas y Protocolos realizadas en obra.
- o Copias de los protocolos de pruebas de los equipos relacionados con la obra civil, realizados durante la ejecución de la obra.
- o Garantías y Certificados.
- o Especificaciones Técnicas de Equipos.
- o Obras Complementarias.
- o Documentación tramitada por el Contratista.
- o Documentación tramitada por la Supervisión.
- o Documentación tramitada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- o Valorizaciones de Obra.
- o Informes de Supervisión. o Documentación de Recepción de Obra.
- o Contrato de Obra y de Supervisión (incluyendo Cláusulas Adicionales y/o Adendas). o Resoluciones de aprobación de Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, u otras variaciones de obra autorizadas.
- o Copia Legible de las Hojas del Cuaderno de Obra.
- o Pliego de Observaciones o Acta de Recepción de Obra.
- o Planos de Replanteo y Metrados de Post Construcción
- o Fotografías.
- o Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de trabajo
- o Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.



F. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El consultor presentara a la Entidad, para aprobación la Liquidación Final del Contrato de Supervisión conforme a lo indicado en reglamento y ley de contrataciones los siguientes detalles mínimos:

- Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra
- Memoria descriptiva valorizada
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde.
- Monto del contrato vigente
- Cálculo de reintegro autorizado
- Reintegros que o corresponden por adelanto directo y de materiales
- Metrados post construcción
- Valorizaciones canceladas
- Cálculo de k del reajuste mensual
- Resumen de liquidación final del contrato de obra
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
- Planos post construcción o de replanteo (firmados por el residente y supervisor) en un USB etiquetado.
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de la obra.

ANEXOS

- Conformidad de la Última prestación
- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Expediente técnico
- Bases de procesos de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra

92



- Valorizaciones de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazo u otros
- Cuaderno de obra (original)
- Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo de monto máximo a otorgar
- Certificados de control de calidad (originales)
- Acta de entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Acta de observaciones (si las hubiera)
- Índices unificados de precios del INEI
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un USB debidamente etiquetado, 100 tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de trabajo
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.



G. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

Informe de Cronograma de Participación de Personal de la Supervisión

El informe deberá presentarse mensualmente dentro de los cinco (5) días anteriores al periodo supervisado, el cual contendrá el cronograma de participación efectiva del personal de la supervisión.

Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones, siguiente a la solicitud del Contratista.

Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones, siguiente a la solicitud del Contratista.

Informe de Ampliaciones de Plazo:

El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones, siguiente a la solicitud del Contratista.

Absolución de Consultas:

El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones, de anotadas las consultas en el Cuaderno de Obra. Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión y propuesta técnica fundamentada.

Informe de Aprobación de Equipos:

El informe debidamente detallado y sustentado deberá presentarse en el plazo máximo de diez (3) días calendario de presentada la solicitud por el Contratista. Se deberá adjuntar un cuadro comparativo entre las Especificaciones Técnicas del equipo y las requeridas por el proyecto, emitiendo finalmente opinión técnica fundamentada, debiendo verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para este rubro.

Informe de Adelantos Directos y de Materiales:

El informe deberá presentarse dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones posterior a la solicitud del Contratista.

Informes Especiales de Control de Calidad:

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe Mensual de Obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra del tipo de control de calidad efectuado. El contenido de este informe deberá estar dentro de los alcances de la Resolución 320-2006CG.

91



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

Cuando la Entidad apruebe Ampliaciones de Plazo, se deberá presentar el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra en armonía con las Ampliaciones de Plazo autorizadas.

Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, el Supervisor deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobanda el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por el Contratista, para que este atraso se revierta y se siga cumpliendo el calendario aprobado, de acuerdo a lo establecido en el del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Informe de Semanal de Avance de Obra:

Se presentará vía correo electrónico todos los lunes desde el inicio de la obra hasta la recepción de la obra en formato Excel, de acuerdo a formato entregado donde se considerará entre otras cosas avance físico de la obra de la semana y acumulado, permanencia del personal técnico administrativo y obrero, maquinaria utilizada, ingreso de principales materiales.

Cuaderno de visitas:

Se instalará desde el primer día de ejecución de la obra cuadernos de obra en cada uno de los frentes de trabajo, almacenes, patio de máquinas, el cual deberá estar foliado y firmado en todas sus páginas por el jefe de supervisión, se deberá consignar nombres y apellidos hora de inicio y salida, así como el motivo de la visita de ser posible firma.

Informe sobre solicitud de Recepción de Obra:

Se elaborará en base a la solicitud de recepción de obra del contratista dentro de los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra. Se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendientes para conocimiento del Comité de Recepción.

En los casos que no se ha especificado plazo para la presentación de los informes, se deberá interpretar que el plazo máximo de presentación es de diez (7) días calendario contados a partir del último hecho que lo motiva. Se deja establecido que la Entidad está en la facultad de solicitarle al supervisor cualquier otro informe específico relacionado con el servicio y no mencionado en el presente anexo, el mismo que deberá ser entregado al más breve plazo.

3.1.3. EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLABORATIVAS

No se considera

3.1.4. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

Esquema mixto:

- ✓ Supervisión de Ejecución de la obra: Precios unitarios
- ✓ Liquidación de obra: Suma alzada

b. SISTEMA DE ENTREGA

No corresponde





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en los siguientes plazos:

OBLIGACIONES	PLAZO
Contratación de la supervisión y liquidación de la obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD EN LA VIA AR-116 (EMP. PE34C-DESvío CAYMA-CABRERIA-EMP. PE 34A - PAMPA CAÑAHUAS) EN LOS DISTRITOS DE CAYMA Y YURA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA	630 días calendario

La cual se disgrega de la siguiente manera:

- Supervisión de Ejecución de la obra: 600 días calendario
- Liquidación de obra: 30 días calendario

Se debe tomar en cuenta lo indicado en el Art. 176.2 del reglamento de la ley de contrataciones, lo plazos se van a desarrollar de la siguiente manera:

Plazos de entrega de la Supervisión de la ejecución de la obra

- ✓ **Supervisión de Ejecución de la obra:** 600 días calendario el cual iniciara desde el inicio de obra.
- ✓ **Plazos de entrega de la liquidación del contrato:** La revisión o la elaboración de la liquidación del contrato del ejecutor será de 40 días calendario (dándoles a la entidad 10 días para notificar su decisión al contratista), los cuales desde la presentación de la liquidación por parte del contratista y se debe entregar acompañado de un informe técnico firma de documentos de parte de jefe de supervisión, especialistas y representante legal de la supervisión y la presentación por mesa de partes del Gobierno Regional de Arequipa en forma física.



d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

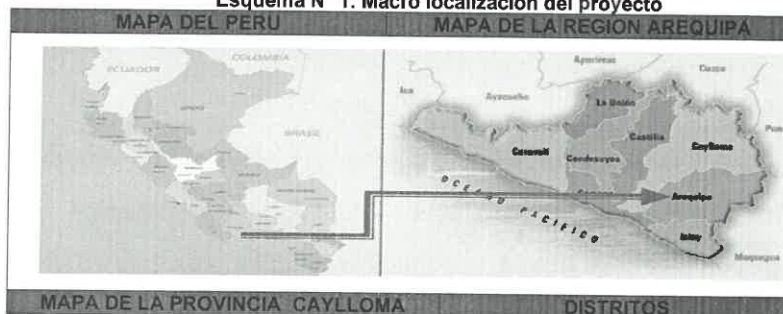
De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	5 días calendario
---------------------------	---	-------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato.

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

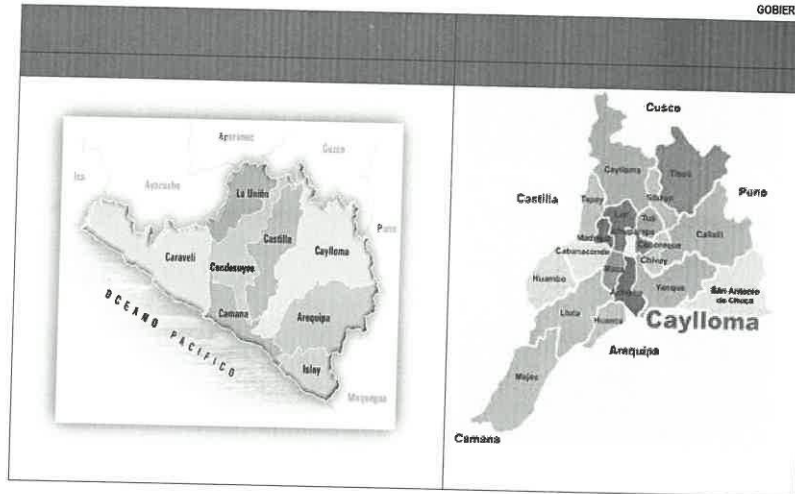
Esquema Nº 1: Macro localización del proyecto



89



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias



Esquema N° 2: Micro localización del proyecto

f. ADELANTO DIRECTO

Para la Supervisión de la ejecución de la obra

Se realizará la entrega del 10 % del monto contratado para este fin

Para la liquidación del contrato

No se considera la entrega de adelantos

El Mecanismo de garantía aplicable a los adelantos Carta fianza financiera o contrato de seguro, considerando lo señalado en los artículos 115, 116 y 184 del Reglamento de la ley de contrataciones.



g. PENALIDADES

PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA Y LIQUIDACION

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

$$\text{Penalidad_Diaria} = \frac{0.10 \cdot (\text{Monto})}{F \cdot (\text{Plazo_en_días})}$$

Donde:

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

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



Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

OTRAS PENALIDADES

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	<i>Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.</i>	4UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5.00% de monto del contrato por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
4	No cumple con presentar la vigencia del SCTR del personal de la Supervisión en el informe mensual.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
5	Su personal no cuenta con los equipos de protección de seguridad personal completos. Así como del equipamiento de seguridad de las movilizaciones a cargo de la supervisión de obra.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
6	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	0.02 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
7	Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra y del personal clave de la contrata ejecutora de obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
8	No comunica a la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador





Oficina 12
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	del Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.		de ORSIT o del personal acreditado
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES del Gobierno Regional de Arequipa.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
10	No cumple con la presentación de valorizaciones, Informe mensual, Informe final u otros requeridos expresamente por la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES del Gobierno Regional de Arequipa, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada del Gobierno Regional de Arequipa, para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o errónea (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos) y es reiterativo.	0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
11	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA. Nota: en su ítem 10.5.6.- Informes del Supervisor para Ampliaciones de Plazo, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
12	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico. Nota: Los Informes del Supervisor sobre las Prestaciones Adicionales, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
13	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	0.25 UIT por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del





Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
			personal acreditado
14	Informa erróneamente a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, sobre los montos por amortizar de los adelantos.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
15	No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	0.25 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
16	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
17	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
18	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
19	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
20	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
21	La supervisión comunica a LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA a error.	0.20 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
22	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades correspondientes para los tramites de documentación al Gobierno Regional de Arequipa por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	0.50 UIT por ocurrencia y por día de no atención, generando la demora del trámite requerido ante la entidad	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado



CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

85



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
23	VISITAS INOPINADAS Por no permitir el ingreso a obra, para la labor de las personas acreditadas por parte de la ENTIDAD	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
24	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios a todas y cada una etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra, dichos controles deben estar documentados y presentados en las valorizaciones mensuales y cuando la entidad lo requiera.	0.1 UIT por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido según actividad de obra realizada	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
25	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato del servicio de supervisión y liquidación de obra.	0.05 UIT por ocurrencia de cada profesional	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado



PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- El Coordinador de Supervisor al detectar la infracción señalada, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción.
- El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- El Coordinador de Supervisor, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- El Coordinador de Supervisión elabora y remite a Oficina la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El coordinador aprueba la valorización aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato.
- El Coordinador de Supervisión emite a la Oficina Regional de Supervisión de inversiones y Transferencias un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- La Oficina Regional de Supervisión de inversiones y Transferencias evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento GPOPR019 Resolución de Contrato de Consultoría.

89



h. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la Subcontratación.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se calculan conforme lo indicado el artículo 209 del Reglamento. Los reajustes no se computan dentro de los límites establecidos para las prestaciones adicionales. En la modalidad de pago de costos reembolsables, no se aplica fórmula de reajuste debido a que la entidad contratante reconoce el costo real incurrido por el contratista

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento

$$Pr = \left[Po \cdot \left(\frac{Ir}{Io} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \cdot \frac{(Ir - Ia)}{Ia} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot Po \right]$$

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

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

Si se incluye el incentivo de "cumplimiento anticipado del plazo para el termino de obra:	
Cumplimiento anticipado del plazo para el término de la ejecución de la obra	Si la supervisión realiza las coordinaciones con el ejecutor que está ejecutando la obra de tal manera que se culmina antes del plazo programado
Indicar el porcentaje de bonificación otorgada	3% del monto de contratado para la supervisión de la ejecución de la obra, se acreditará con el menor tiempo programado.

k. REPARTICIÓN DE LOS AHORROS GENERADOS POR PROPUESTAS DE CAMBIO DE INGENIERÍA DE VALOR

En las propuestas de cambio de ingeniería de valor (PCIV), de acuerdo con lo previsto en el artículo 205 del Reglamento, los ahorros generados se reparten entre las partes según los siguientes porcentajes:

% repartido para la entidad contratante	[40 %]
% repartido para el contratista	[60 %]



Oficina
Regional de
Supervisión de
Inversiones y
Transferencias

I. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa (CCIA), Centro de Arbitraje de la Universidad Católica de Santa María (UCSM) y el Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Arequipa (CAA), Que se encuentren domiciliados en la ciudad de Arequipa.

m. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

Periodo de valorización mensual de SUPERVISIÓN DE OBRA	MENSUAL
Modo de presentación de la valorización	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es: EL CÁLCULO SE HACE DE MANERA INDEPENDIENTE
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	30 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

La Entidad pagará en la etapa del servicio de supervisión de ejecución de obra la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual del servicio efectivamente prestado y bajo el sistema de tarifas diarias, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento y a la estructura de costos presentes en el presente documento debiendo acreditar el uso de cada uno de los recursos y el contenido indicado en el presente documento.

PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATO LA OBRA:

La Entidad pagará en la etapa del servicio de liquidación de contrato de obra en una sola armada al tener la aprobación vía acto resolutivo para lo cual el supervisor tendrá que supervisar su elaboración y dar la conformidad correspondiente y de ser el caso de formularlo en caso que el contratista no lo realice o difiera a lo indicado por la supervisión

El plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo debe ser de 5 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

82



LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA.

- La Supervisión presentará la liquidación del contrato de la supervisión de la obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, es decir a partir de la fecha en que queda consentida la liquidación del contrato de ejecución de obra. EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes de recibida.
- Si EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, observa la liquidación presentada por la Supervisión, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días siguientes de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- En el caso que la Supervisión no acoja las observaciones formuladas por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el reglamento.
- Cuando la Supervisión no presente la liquidación en el plazo indicado, EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Supervisión; si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.
- Si la Supervisión observa la liquidación practicada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, ésta deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los cinco (5) días siguientes.
- En el caso de que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, no acoja las observaciones formuladas por la Supervisión, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6'478,650.94 (Seis Millones Cuatrocientos setenta y Ocho Mil Seiscientos Cincuenta con 94/100 soles) en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

Especialidad	: Obras o consultoría en obras viales, puertos y afines
Subespecialidad	: Obras viales
Tipología	: Carreteras Departamental y Puentes

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV⁸, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) 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.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 13**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁷ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

PERSONAL PROFESIONAL	
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS	Ingeniero Civil y/o en geotecnia Titulado y Colegiado.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y TRAZO	Ingeniero Civil, ingeniero Geógrafo Titulado y Colegiado.
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	Ingeniero civil y/o arquitecto y/o ingeniero ambiental, titulado y colegiado
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero civil o ingeniero en seguridad, titulado y colegiado

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PERSONAL PROFESIONAL	
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado, con experiencia profesional mínima de (03) años como: Residente y/o jefe y/o supervisor de obra y/o inspector y/o formulación y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o director residente y/o jefe residente y/o jefe residente principal y/o ingeniero residente y/o supervisor principal de obra, en obras similares, contados desde la fecha de colegiatura.
ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS	(01) Ing. Civil y/o Ing. en geotecnia titulado y colegiado, Con experiencia profesional como mínimo con tres (03) como: ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o especialista y/o la combinación de estas denominaciones en /de: Geología y/o Geología y geotecnia y/o Geólogo y/o Suelos y pavimentos y/o Suelos, asfalto y pavimento y/o Mecánica de suelos y pavimentos y/o Mecánica de suelos, asfalto y pavimentos y/o Control de calidad suelos y pavimentos. En servicios de consultoría de obra y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o ejecución y/o supervisión de obras similares, que se computan desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE	(01) Ingeniero Civil titulado y colegiado, con experiencia profesional como mínimo con tres (03) años como: ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o la combinación de estas denominaciones en /de: Estructuras obras de arte y drenaje y/o Obra de arte, drenaje y estructuras y/o Estructuras y obras de arte y/o Puentes y obras de arte Estructural y/o Puentes y/o Estructura de concreto y/o estructura y obras de arte y/o Ingeniero estructural y/o Especialista en puentes y/o Especialista en puentes, otras de arte y drenaje y/o Especialista de estructura de concreto, obras de arte y drenaje y/o Especialista en estructura y/o Estructuras de concreto, en ejecución y/o supervisión de obras similares que se computan desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y TRAZO	(01) Ingeniero Civil, Ingeniero Geógrafo Titulado y Colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años como: ingeniero y/o responsable y/o especialista y/o jefe y/o supervisor y/o la combinación de estas denominaciones en / de: Responsable de topografía y/o Topógrafo y/o Levantamiento topográfico y/o Geógrafo, en ejecución y/o

	supervisión de obras similares, que se computan desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN CONTROL CALIDAD	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado, con experiencia profesional mínima de (03) años como: ingeniero de control de calidad y/o especialista en calidad y/o especialista en control de calidad, en ejecución y/o en supervisión en obras similares, que se computan desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	(01) ingeniero civil titulado y colegiado, con experiencia como mínimo con dos (02) años de experiencia específica como especialista en costos, presupuesto, programación y valorizaciones y/o ingeniero o especialista o supervisión o jefe o responsable o la combinación de estos: en metrados, costos y valorizaciones y/o metrados y valorizaciones y/o metrados, costos y presupuestos y/o costos, presupuestos y valorizaciones y/o costos y valorizaciones y/o ingeniero y/o especialista y/o supervisor y/o jefe de área en: metrados, costos y valorizaciones y valorizaciones e informes y/o metrados, valorizaciones e informes y/o metrados, costos, obras adicionales, valorizaciones calidad en. en ejecución y/o supervisión en las obras similares, que se computan desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	(01) ingeniero civil y/o arquitecto y/o ingeniero ambiental, titulado y colegiado con experiencia como mínimo de dos (02) años de experiencia como: Ingeniero especialista en impacto ambiental y/o especialista en gestión ambiental y/o medio ambiente y/o ingeniero de medio ambiente y/o ingeniero supervisor ambiental y/o especialista en/de medio ambiente y/o ingeniero y/o especialista y/o jefe ambiental y/o prevención de riesgos ambientales, y/o ingeniero supervisor ambiental y/o ingeniero ambientalista y/o especialista ambiental y/o supervisor de medio ambiente y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor y/o coordinador en supervisión y ejecución en obras de infraestructura viales y/o impacto ambiental y/o seguridad y medio ambiente y/o SSOMA en la supervisión en obras similares, que se computan desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(01) Ingeniero civil o ingeniero en seguridad, titulado y colegiado, con experiencia profesional mínima de dos (02) años como: responsable y/o coordinador de seguridad en Obra y Salud Ocupacional y/o Especialista en seguridad y Salud Ocupacional y ambiental y/o Especialista en Seguridad y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y medio ambiente y/o Especialista de Seguridad en/de Obra, y/o Especialista en/de Seguridad y Salud y medio ambiente, y/o Especialista en Seguridad en Obra

	GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA y Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y medio ambiente y/o Ingeniero en Seguridad en la Gerencia de Seguridad y Salud de Trabajo y/o jefe Corporativo — Seguridad y/o Especialista en Seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o Supervisor de seguridad, en la Supervisión en obras de infraestructura vial, que se computan desde la colegiatura.
--	---

ación:

Acreditación:

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

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

DOS (02) CAMIONETA PICK UP	<ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento.
TRES (03) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra
UN (01) KIT DE EQUIPOS PARA LABORATORIO DE SUELOS Y MATERIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos con su certificado de calibración - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas
CUATRO (04) COMPUTADORES	

	- Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra.
UN (01) EQUIPO DE IMPRESIÓN	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
UN (01) PLOTTER	- Con formato de impresión mínima de A1 (Color)

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite que la maquinaria y/o equipamiento está disponible para la ejecución del contrato.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de 02.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

[CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES: CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL]



EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de consultorías de obra, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **setenta puntos**.

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN									
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <table><tr><td>PERSONAL PROFESIONAL</td></tr><tr><td>JEFE DE SUPERVISION DE OBRA</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y TRAZO</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</td></tr></table> <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos [CONSIGNAR EL NÚMERO DE AÑOS QUE SE CONSIDERARA, EL CUAL NO PUEDE SER MENOR A UN AÑO] años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	PERSONAL PROFESIONAL	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y TRAZO	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>[20] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [10] puntos</p>
PERSONAL PROFESIONAL										
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA										
ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS										
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE										
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y TRAZO										
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD										
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES										
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE										
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN				
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <table border="1"><tr><td><u>PERSONAL PROFESIONAL</u></td></tr><tr><td>JEFE DE SUPERVISION DE OBRA</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE</td></tr></table> <p>cuenta con las siguientes certificaciones:</p> <p>[CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS. POR EJEMPLO: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<u>PERSONAL PROFESIONAL</u>	JEFE DE SUPERVISION DE OBRA	ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE	<p>[15] puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos): Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. [10] puntos</p>
<u>PERSONAL PROFESIONAL</u>					
JEFE DE SUPERVISION DE OBRA					
ESPECIALISTA GEOLOGIA, GEOTECNICA, SUELOS Y PAVIMENTOS					
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRA DE ARTE					

--	--

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL].</p>	<p>[10] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <div> <p>Importante para la entidad contratante</p> <p><i>La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor.</i></p> </div>

<p><i>c.1) Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</i></p>	<p>[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Acredita la certificación [X] puntos</i> • <i>No acredita la certificación [0] puntos</i>
---	---

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>[Como máximo 5] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <div> <p>Importante para la entidad contratante</p> </div>

[PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL ELEGIDAS].	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: blue; font-style: italic;"> La suma de los puntajes asignados a las prácticas no debe superar el puntaje máximo del factor. </div>
d.1 Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS). El referido certificado dedilbe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas ⁹	<p style="text-align: right; color: blue;">[3] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Acredita la certificación [X] puntos No acredita la [0] puntos
d.2 Reconocimiento del Ministerio de Trabajo en Buenas Prácticas Laborales ¹⁰ u otras certificaciones en buenas prácticas laborales vinculadas al salario justo, entornos de trabajo seguros y sin riesgos para la salud, entornos de trabajo equitativos y con igualdad de oportunidades de desarrollo humano, sistemas o políticas sobre debida diligencia para erradicar el trabajo infantil y el trabajo forzoso, en este último caso, se considerarán las siguientes certificaciones [CONSIGNAR UNA O MÁS CERTIFICACIONES DIFERENTES A LAS SEÑALADAS EN EL LITERAL D.1. Y AL RECONOCIMIENTO DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE SE CONSIDERARÁN].	<p style="text-align: right; color: blue;">[2] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Acredita el Reconocimiento del Ministerio de Trabajo [X] puntos Acredita otro tipo de certificaciones [X] puntos

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. <u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la	<p style="text-align: right; color: blue;">[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Acredita Certificación [10] puntos No acredita la Certificación [0] puntos

⁹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

¹⁰ Mediante Resolución Ministerial N° 074-2019-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 304-2020-TR y Resolución Viceministerial N° 001-2024-MTPE/2 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se aprueban los Lineamientos para el Otorgamiento del Reconocimiento de Buenas Prácticas Laborales.

<p>norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
--	--

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> [PRECISAR LA(S) ACREDITACIÓN(ES) QUE RESPALDEN LA APLICACIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD]. 	<p>[20] puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p>

<p>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p>	<p>[20] puntos</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: [20] puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: [5] puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>
---	--

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u>	[20] puntos

<p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p> <div> <p>Importante para la entidad contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor aplica únicamente para la supervisión. </div>	<p>Según la guía de puntuación.</p>
--	-------------------------------------

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[10] punto
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[5] puntos
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[10] puntos
F. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
G. MONITOREO Y CONTROL	[20] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

Importante para la entidad contratante

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

- De acuerdo con el artículo 166 del Reglamento, para las consultorías obras bajo sistema de entrega de solo formulación y solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación se determinada mediante una estructura de costos y es punto de referencia para las ofertas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹² puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c1 \leq 0.90$]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c2 \leq 0.20$]

$$\text{Donde: } c1 + c2 = 1.00$$

¹² De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los impuestos, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

Importante para la entidad contratante

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA I]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

CLÁUSULA I]: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS] días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

CLÁUSULA QUINTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SEXTA: 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 CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO SEGÚN LAS BASES] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁴ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

*La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]***

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

¹⁴ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS. NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OTRAS PENALIDADES

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	<i>Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico por segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.</i>	<i>4UIT por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación</i>	<i>Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.</i>
2	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5.00% de monto del contrato por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
4	No cumple con presentar la vigencia del SCTR del personal de la Supervisión en el informe mensual.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
5	Su personal no cuenta con los equipos de protección de seguridad personal completos. Así como del equipamiento de seguridad de las movilidades a cargo de la supervisión de obra.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
6	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	0.02 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
7	Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra y del personal clave de la contrata ejecutora de obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
8	No comunica a la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
	del Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.		de ORSIT o del personal acreditado
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES del Gobierno Regional de Arequipa.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
10	No cumple con la presentación de valorizaciones, Informe mensual, Informe final u otros requeridos expresamente por la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES del Gobierno Regional de Arequipa, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada del Gobierno Regional de Arequipa, para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o errónea (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos) y es reiterativo.	0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
11	No cumple con presentar su Informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA. Nota: en su ítem 10.5.6.- Informes del Supervisor para Ampliaciones de Plazo, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
12	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el Cuaderno de Obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumple con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionado dicho expediente técnico. Nota: Los Informes del Supervisor sobre las Prestaciones Adicionales, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
13	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	0.25 UIT por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
			personal acreditado
14	Informa erróneamente a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, sobre los montos por amortizar de los adelantos.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
15	No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	0.25 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
16	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
17	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
18	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
19	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
20	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
21	La supervisión comunica a LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA a error.	0.20 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
22	Falta de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades correspondientes para los trámites de documentación al Gobierno Regional de Arequipa por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	0.50 UIT por ocurrencia y por día de no atención, generando la demora del trámite requerido ante la entidad	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado

Cuadro de otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
23	VISITAS INOPINADAS. Por no permitir el ingreso a obra, para la labor de las personas acreditadas por parte de la ENTIDAD	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
24	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios a todas y cada una etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra, dichos controles deben estar documentados y presentados en las valorizaciones mensuales y cuando la entidad lo requiera.	0.1 UIT por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido según actividad de obra realizada	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
25	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato del servicio de supervisión y liquidación de obra.	0.05 UIT por ocurrencia de cada profesional	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁵ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁶. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁸.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin

¹⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁹ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje”

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

Advertencia

- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*
- *Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- *El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladipoc:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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
CONTRATANTE”

“EL CONTRATISTA”

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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]** Nº **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del representante
común del consorcio**

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁴

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁵; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁶.

²⁴De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁵ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁶ Reglamento del Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁷.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁸; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁹.

²⁷ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²⁸ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

²⁹ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 3³⁰

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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

Advertencia

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

³⁰ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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]** [%]³¹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]³²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 1 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del
consorciado 2 o de su representante
Legal
tipo y N° de documento de identidad

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.

ANEXO N° 5³⁴ DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que 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 Sede Registral de 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 que tengo los siguientes parientes³⁵, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁶ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

[NOMBRE DEL PARIENTE 1]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

[NOMBRE DEL PARIENTE 2]: con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁴ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁵ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁶ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda**

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA O CONSULTORÍA DE OBRA SEGÚN SEA EL CASO] Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPEs

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.

ANEXO Nº 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

**CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O
SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO) Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴⁰

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

⁴⁰ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴¹ 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.

⁴² **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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.

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁴⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

⁴⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

⁴⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 15

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de 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 que tengo los siguientes parientes⁴⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴⁹ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁴⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁴⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵⁰ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵¹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño

⁵¹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

ANEXO Nº 17⁵²

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY Nº 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA [CONSIGNAR CONSULTORÍA, CONSULTORÍA DE OBRA O SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL, SEGÚN SEA EL CASO] Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO DE UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
 - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
 - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE**

⁵² De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda**