

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA
SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION
PRIMARIA EN LA IE 41049 EVERARDO ZAPATA
SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON -
PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

AREQUIPA - 2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PRIMARIA EN LA IE 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBON - PROVINCIA DE ISLAY - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 877,612.02 (OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOCE CON 02/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio del 2024

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁴ | |
|---------------------------|----------------------|---------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 877,612.02 | S/ 789,850.82 | S/ 965,373.22 |

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁶ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|----------------------------|--|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | 316 | <i>DIAS</i> | 2,654.48952 | 838,818.69 |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | 38,793.33 |
| | | | | 877,612.02 |

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

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

⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁶ Día, mes, entre otros.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – 224-GRA/ORA de fecha 25/06/2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de TARIFAS Y SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de la obra es de 346 días calendario correspondiente a la supervisión, de la ejecución de obra 316 días calendario y para la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra 30 días calendario.

El inicio del servicio será a la comunicación del área usuaria – Oficina de Supervisión de Inversiones y Transferencias.

| N° | Componentes del servicio | Tiempo de ejecución (días calendario) |
|----|--------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Supervisión de la obra | 316 |
| 2 | Liquidación de la obra | 30 |

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) serán pagados en CAJA DE LA ENTIDAD sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil en forma supletoria.
- Ley N° 29946 Ley de Contrato de Seguros, así como las disposiciones que emita o haya emitido la SBS, sobre la materia.
- Ley del Contrato de Seguro N° 29946 y la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros de N° 26702..

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la

aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a*

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad, deberá realizar todos, los pagos a favor del supervisor por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada el servicio.

Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la Entidad, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Los pagos en la etapa de Supervisión y Recepción de la Obra se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas diarias (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuesta económica, en la cual deberá consignar el periodo efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa diaria ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago de la liquidación del contrato de obra se efectuará mediante el sistema de contratación a suma alzada en concordancia con el Artículo 142 del Decreto Supremo N°344-2018-EF.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

a) SISTEMA DE TARIFAS:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución y recepción de la obra, y en conformidad

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

- a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena pro.
- ii) Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados y de las valorizaciones de obra que ha aprobado y otorgado conformidad.
 - iii) Respecto del pago del último mes a valorizar por el sistema por tarifas y del pago por los alcances de la recepción de obra (supervisión y recepción de obra), esta se encuentra sujeto a la presentación del informe final posterior a la recepción de la obra.
- b) SISTEMA A SUMA ALZADA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA
- i) De recibida la liquidación del contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la supervisión a fin de que emita opinión. La Supervisión tendrá un plazo de quince (15) días calendario para emitir pronunciamiento y opinión.
 - ii) Elaborar la liquidación del contrato de obra de acuerdo a las indicaciones y plazos previstos en el Art. 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

La conformidad será emitida por el Coordinador de la Gerencia de Supervisión – Proyectos por Contrata y tramitada por la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra es de 450 días calendario. El costo de la supervisión de la obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas. El costo de la liquidación de la obra será una vez que la entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra.

La supervisión es responsable hasta la liquidación del contrato de obra.

Se considera como ultima prestación a la liquidación del contrato de obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, se procederá de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa – Arequipa.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN – PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. CUI 2419474.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión y Liquidación de la obra “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN – PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. CUI 2419474.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de Supervisión de obra tiene la finalidad pública de controlar y verificar que la ejecución de la obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN – PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. CUI 2419474, se realice en cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, las especificaciones técnicas y la normativa legal correspondiente, que permita tener una adecuada atención de la población escolar en la I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA; así como La implementación y equipamiento; con mobiliario y equipo pedagógico se realiza acorde a las normas vigentes en el sector educativo para el nivel primario y secundario.

3. ANTECEDENTES:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que “Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un pliego Presupuestal”.

El artículo 35 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, precisa que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, el promover y ejecutar las inversiones públicas del ámbito regional en proyectos de infraestructura vial, energética, de comunicación y de servicios básicos de ámbito regional.

El proyecto en referencia viene siendo promovido por el Gobierno Regional de Arequipa en respuesta y coordinación con los representantes del distrito de punta bombón quienes manifestaron su preocupación por la inadecuada oferta de servicios educativos para el logro del aprendizaje de los alumnos de la I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA, el alumnado al no tener un mobiliario y equipo adecuado va generando no solamente retraso en su aprendizaje sino problemas a nivel de salud, como malas posturas por no contar con un equipamiento de mobiliario adecuado y ergonómico, al no cumplir los parámetros establecidos por el ministerio de educación y los diferentes estudios.

En fecha 17 de abril del 2024, mediante Resolución de Gerencia Regional de Infraestructura N°153-2024-GRA/GRI, se aprueba el Expediente Técnico denominado: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN – PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. CUI 2419474, por el monto de S/. 13'262,949.83, (Trece millones doscientos sesenta y dos mil novecientos cuarenta y nueve con 83/100 soles), y un plazo de ejecución de 316 (trescientos dieciséis) días calendarios, para la ejecución de obra y 30 días para la liquidación de obra, en total son 346 días calendarios para la supervisión.

4. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

4.1. NOMBRE DEL PROYECTO

| | |
|-------------------|--|
| Nombre de la Obra | : “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN – PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. |
| CUI | : 2419474. |

4.2. UBICACIÓN

| | |
|--------------|-----------------|
| Distrito | Punta de Bombón |
| Provincia | Islay |
| Departamento | Arequipa |

La Institución educativa I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA se halla en el poblado de Punta de Bombón, provincia de Islay del Departamento de Arequipa.

4.3. METAS DEL PROYECTO

El Proyecto contempla la construcción de infraestructura Educativa de Nivel Primario para el Distrito de Punta de Bombón de la I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA, el mismo que está compuesto por:

4.3.1. BLOQUE 1A

Consistirá en la construcción nueva en un primer y segundo nivel de biblioteca y aulas complementarias, que constará de los siguientes ambientes: en el primer nivel S.U.M. con escenario, antesala y depósito; hall de ingreso, cuarto técnico, vigilancia con s.h.; s.h. para discapacitado adulto que servirá para el área administrativa y S.U.M; en el segundo nivel biblioteca con depósitos para libros; Aula de innovación pedagógica (AIP) con depósito; y un ambiente para laboratorio de idiomas.

4.3.2. BLOQUE 1B

Consistirá en construcción nueva en el primer y segundo nivel, en el primer nivel se ubicará la administración que constará de los siguientes ambientes: consejería y tópico con s.h., dirección con s.h., secretaría, área de espera, coordinación administrativa y pedagógica, archivo, sala de reuniones, sala de docentes, s.h. para damas y varones que servirá para el área administrativa y S.U.M.

En el segundo nivel se construirá un módulo de conectividad, taller creativo con sus depósitos dirigido para el laboratorio de ciencias y taller de arte, y aula 9 para la sección quinto A.

El bloque 1B incluye una rampa para accesibilidad de discapacitados, será en concreto armado y tendrá una cobertura de policarbonato sobre estructura metálica.

4.3.3. BLOQUE 2

Consistirá en la construcción nueva en un primer, segundo, tercer nivel y cuarto nivel, que constará de los siguientes ambientes: primer nivel aulas 6, 7, 8, s.h. de niñas 2, s.h. de niños 2, s.h. para niños discapacitados 1, cuarto de limpieza 1; segundo nivel aulas 10, 11, y 1, s.h. de niñas 3, s.h. de niños 3, s.h. para niños discapacitados 2, cuarto de limpieza 2; tercer

nivel biohuerto con su depósito de materiales e insumos, zona de estar, depósito de herramientas y materiales de limpieza; y en cuarto nivel conformado por azotea y tanque elevado.

4.3.4. BLOQUE 3

Consiste en el mejoramiento de la construcción existente de un nivel, comprende aulas y servicios generales que constará de los siguientes ambientes: aulas 4 y 5, depósito de implementos deportivos, depósito de instrumentos de música (para banda), almacén general, vestidor para niños y niñas, s.h. para personal de servicio, y almacén de residuos sólidos. El mejoramiento incluye la remodelación de ambientes de acuerdo a los nuevos requerimientos funcionales, el mejoramiento de acabados (repintado integral incluyendo carpinterías, colocación de láminas de seguridad en vidrios, colocación de parasol de policarbonato sobre estructura metálica, instalación de contrazócalos de porcelanato, cambio de puertas), mejoramiento de la instalaciones eléctricas (implementación de tomacorrientes para pantallas interactivas, colocación de luces de emergencia, cambio de artefactos de iluminación y llaves en tableros) y cambio de piso total (incluyendo falso piso).

4.3.5. BLOQUE 4

Consiste en el mejoramiento e implementación de la construcción existente de un nivel, consta de los siguientes ambientes: comedor, cocina y despensa. En el mejoramiento se incluye el mejoramiento de instalaciones eléctricas (cambio de artefactos de iluminación, colocación de luces de emergencia implementación de salida de tomacorriente para campana extractora, cambio de llaves en tableros), y mejoramiento de acabados (repintado integral incluyendo carpinterías, colocación de láminas de seguridad en vidrios, instalación de contrazócalos de porcelanato).

4.3.6. BLOQUE 5

Consiste en el mejoramiento de la construcción existente de un nivel y la construcción nueva de la zona de aulas, comprende las aulas 1, 2 y 3, s.h. para niñas 1, y s.h. para niños 1. El mejoramiento se realizará en los servicios higiénicos y consiste en el cambio de redes de instalaciones de agua (que incluye los trabajos correspondientes de corte, resane, cambio de zócalos y cambio total de piso incluyendo falso piso), cambio de griferías, cambio de artefactos de iluminación, colocación de luces de emergencia, y mejoramiento de acabados (colocación de láminas de seguridad en vidrios, repintado integral incluyendo carpinterías).

4.3.7. ÁREAS LIBRES

Consiste en el mejoramiento de los espacios abiertos existentes, implementándolos con mobiliario urbano y considerando actividades de juego del tipo activo y pasivo, conformado por patio central donde se desarrollan actividades de recreación activa en una losa multideportiva y activa en un espacio tipo patio múltiple para juegos libres, actividades cívicas, etc., actividades de recreación pasiva como áreas verdes, zonas de estar y jardinerías.

Las áreas libres comprenden los espacios para estacionamiento vehicular donde se tienen 2 cajones para autos y un cajón de estacionamiento para la custer existente, también se considera una zona para estacionamiento de bicicletas conforme a normativa vigente.

La institución educativa actualmente cuenta con una cobertura de malla raschel con estructura metálica, se está considerando el cambio total de la cubierta de malla raschel y el repintado total de toda la estructura metálica existente con pintura epóxica.

En el patio central se considera el repintado total del patio, demarcando las líneas de juego en la zona multideportiva, colocación de arcos múltiples nuevos y adquisición de una net de vóley con postes incluidos, además, en el espacio patio libre para usos múltiples se agrega un piso sintético deportivo que favorece su versatilidad.

El cerco existente es mejorado remodelando la parte del ingreso vehicular y de servicio y repintándolo en su totalidad.

En espacios ubicados entre aulas y cerco en bloque 2 y 5 se agrega grava sobre terreno compactado.

En espacio existente entre bloque 3 y cerco existente se considera tratamiento del espacio con vegetación y pisos.

En las circulaciones exteriores existentes se optimiza el ancho y se reconstruyen veredas nuevas en todos los bloques salvo el bloque 4 donde se reconstruye un tramo de vereda afectado por el mejoramiento de instalaciones, mejorando los flujos y tratamiento de los espacios canales.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente procedimiento de selección, es la contratación de una persona natural o jurídica que se encargue de la supervisión de la ejecución de obras y la liquidación del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN – PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. CUI 2419474, en base al Expediente Técnico de obra.

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 las etapas y fases comprendidas en la Consultoría.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

El Gobierno Regional de Arequipa requiere contratar una persona natural o jurídica para que se encargue de la Supervisión de la ejecución de obra y la Liquidación de la Obra: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA I.E. 41049 EVERARDO ZAPATA SANTILLANA DEL DISTRITO DE PUNTA DE BOMBÓN – PROVINCIA DE ISLAY – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”. CUI 2419474, velando por el correcto cumplimiento de la ley de contrataciones del estado y sus reglamentos vigentes, las especificaciones técnicas del Expediente técnico aprobado, normas técnicas aplicables y los alcances establecidos en el contrato de ejecución de obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso de ejecución de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico de manera oportuna y antelada, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato dentro de los plazo establecidos.

6.1. ACTIVIDADES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

El supervisor de obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo además exigir al contratista el cumplimiento del contrato de obra.

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en la normativa de contrataciones del estado y el expediente técnico de obra, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros, la supervisión para la prestación principal estará obligada a:

- A. El supervisor dentro del plazo de 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente del inicio de plazo de ejecución de la obra, elevará al Gobierno Regional de Arequipa, con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra en el marco de lo dispuesto en el artículo 177 del Reglamento, el cual debe realizarse de manera diligente y detallada para advertir cualquier tipo de deficiencia del Expediente Técnico de Manera Oportuna.
- B. El supervisor dentro de los tres (3) días calendarios, siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el contratista, presentará al Gobierno Regional de Arequipa su pronunciamiento técnico otorgando o denegando su conformidad. En caso de retraso será sujeto a aplicación de penalidad.
- C. Revisar y verificar si existe dentro de los documentos del Expediente Técnico incompatibilidades sobre el tipo de material e insumos a emplearse en la obra, o cualquier otra incompatibilidad que pueda afectar el desarrollo de la obra.
- D. Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, normas de salud, procedimientos y reglamentación vigente correspondiente al objeto de la obra contratada, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- E. Controlar el avance de la obra a través de la programación Gantt y CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión (la programación Gantt y CPM deben estar vinculadas)
- F. El supervisor controlará el avance y cumplimiento del calendario de avance de obra valorizado a través del programa CPM y diagrama Gantt (las cuales deben estar vinculadas) con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de supervisión.
- G. Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución

de la obra, el supervisor ira verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por supervisión (por mayores metrados en concordancia a lo establecido en los numerales 205.10, 205.11, 205.12 del Art. 205 del RLCE) y/o la entidad (por prestaciones adicionales de obra en concordancia a lo establecido en el Art. 205 y 206 del RLCE), con fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, de tal manera contar con metrados finales,

paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Jefe de Supervisión.

- H.** Vigilar y disponer las acciones necesarias, dentro de sus competencias, a efectos que el contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma, Para ello, de manera particular, deberá incluir en el Informe Mensual de Supervisión de Obra, el control de la participación en obra de todo el personal que se haya considerado el Contrato de Contratista Ejecutor de la Obra, asimismo de los equipos ofertados por dicho Contratista.
- I.** Asesoramiento técnico, legal (en el marco de la norma de contrataciones del estado) y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma. Los Informes Técnicos o requerimientos de Información que la supervisión brinde a la Entidad y/o Contratista, deberá contar con el Informe técnico del Especialistas respectivos, el cual se encuentre considerado en el Contrato de Supervisión de Obra.
- J.** Deberá advertir a la Entidad sobre la existencia de penalidades y otras penalidades dentro de los plazos y procedimientos señalados en las Bases Integradas del Contratista Ejecutor de Obra.
- K.** 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 intervalo detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar al Gobierno Regional de Arequipa sobre la permanencia y trabajos en obra del personal, equipos y maquinarias obligatorios por parte del Contratista, mediante anotaciones diarias en el Cuaderno de Obra, así como comunicaciones vía correo electrónico al Gobierno Regional de Arequipa, de requerirse. Asimismo, dichas anotaciones diarias en el cuaderno de obra, deberán pronunciarse oportunamente sobre consultas de obra realizadas por el Contratista en el plazo legal para ello.
- L.** Presentar informes de avances de obra mensuales.
- M.** Durante la etapa previa a la obra y durante su ejecución y recepción, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, las especificaciones Técnicas del proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- N.** Estricto cumplimiento de la implementación del componente ambiental detallado en el expediente técnico de la obra.
- O.** Se debe cumplir con la Directiva “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.
- P.** Toda información presentada por la supervisión deberá presentarse también digitalizado y con los archivos nativos editables y los archivos fisios escaneados, contenidos en un DVD.
- Q.** Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- R.** Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra, se debe recalcar que la empresa contratista supervisora de la obra debe proporcionar cualquier información, opinión técnica, estados situacionales reales o cualquier otro que solicite el gobierno regional de Arequipa mediante el coordinador de obra.
- S.** Remitir al Gobierno Regional de Arequipa los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. Caso contrario, en caso de generarse demoras por causas atribuibles a la Supervisión, los costos que ellos genere a la Entidad por demoras frente al Contratista Ejecutor de Obra, deberán ser asumidos por dicha Supervisión de Obra y serán cobradas de la forma como la Entidad considere conveniente.
- T.** Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Art. N° 205 y N° 206 del RLCE, según corresponda.
Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de registrada la anotación en el cuaderno de obra de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de él mismo remitirá, al administrador de contrato vía correo electrónico un aviso de la necesidad del adicional a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de los plazos.

El supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en los Artículos 205 y 206 del RLCE, según corresponda.

- U.** El informe del supervisor sobre las prestaciones adicionales debe como mínimo contener lo siguiente: DATOS GENERALES: Los datos de la obra. Adicional a lo señalado en ítems precedentes, se debe incluir en el expediente de Prestaciones Adicionales de

Obra, todos los documentos señalados en el RLCE vigente

ANTECEDENTES: Detallará en orden cronológico y enumerado

- ✓ Informes técnicos de revisión del Expediente Técnico
- ✓ Las anotaciones de cuaderno de obra
- ✓ Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas
- ✓ Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
- ✓ Pronunciamientos técnicos, respecto a la opinión vertida por el proyectista a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas
- ✓ En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto
- ✓ Las anotaciones del cuaderno de obra del residente y supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional

ANÁLISIS: expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo con el siguiente detalle.

- ✓ Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del Contratista, a través del residente, sea dentro del plazo contractual vigente.
- ✓ Verificación que los trabajos demandados como prestación adicional, no se encuentren en ningún documento del expediente técnico, ni en bases integradas, se trata de una prestación nueva de obra.
- ✓ Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de este, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada
- ✓ Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra del proyecto respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso no contar con el pronunciamiento técnico favorable, verificar con qué documento la entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto. El supervisor de ser el caso, deberá presentar la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- ✓ Análisis de los asientos de cuaderno de obra del contratista, a través del residente y de la supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- ✓ Detallar el sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- ✓ Evaluar los metrados preliminares propuestos por el contratista de (l) (los) adicional (es) de obra, disgregando las partidas nuevas con las partidas contractuales modificadas con los nuevos trabajos (se ser el caso).
- ✓ Incluir gráficos explicativos que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados (de ser el caso)
- ✓ Describir los efectos de no ejecutarse el adicional

CONCLUSIONES: se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional u otros, incluyendo los efectos en obra todo sebera contar con la conclusión y pronunciamientos propias de la supervisión añadiendo claramente la interpretación de resultados en el caso lo amerite.

RECOMENDACIONES: recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo con sus conclusiones.

ANEXOS: se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada a su informe

- V. Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportuno (mediante informes técnicos detallados) sobre los expedientes de solicitudes de ampliaciones de plazo y otros, dentro del periodo previsto en la normatividad de contrataciones.

Cabe precisar, que se encuentra obligado a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista, a remitir una copia de dicha solicitud al Gobierno Regional de Arequipa.

El informe de análisis a efectuar por el Supervisor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener: Informe técnico, con la siguiente estructura:

DATOS GENERALES: los datos de la obra

ANTECEDENTES: detallara en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo registrados mediante anotaciones en el cuaderno de obra, cartas u otras comunicaciones a través de documentos (en su acepción civil) cursados, que contengan denominación y firma de emisor competente, fecha cierta, asunto, sustento y conclusiones.

ANÁLISIS: expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el contratista respecto a:

- Verificación de que toda la documentación que integra la solicitud de ampliación de plazo se encuentre suscrita por el representante legal vigente del contratista, Previamente será diligente en requerir a la Entidad sobre alguna modificación en nombre del representante legal o común, dirección electrónica y dirección física.
- Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (dentro de los 15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada)
- Verificación de la validez de las causales expuestas, esto es identificar la causal del reglamento de la ley de contrataciones de estado a la cual se circunscribe la solicitud de ampliación de plazo
- Verificación que las causales que sustentan la ampliación de plazo pertenezcan a un mismo periodo de tiempo a efectos de tramitarlo independientemente de no ser el caso
- Análisis de los asientos del cuaderno de obra, a saber: asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo (de considerarlo necesario, otros asientos vinculados), así como verificar que el inicio de las circunstancias que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- Análisis de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación de los días afectados en la ruta crítica de cronograma de ejecución de obra vigente.
- Análisis de los fundamentos de derecho del contratista: secuencia y relación lógica de los hechos invocados con las causales legales de ampliación de plazo establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento
- Análisis técnico de la afectación de los trabajos de la ruta crítica por los hechos generadores invocados como causales de ampliación de plazo, debiendo verificar que el contratista haya presentado la programación de obra PERT CPM y el diagrama de Gantt vigentes y la demostración técnica y cuantificada de su afectación Se deberá incluir el Informe Técnico de los especialistas de la Supervisión de Obra que se encuentren vinculados a las partidas afectadas.
- Análisis técnico de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluyendo línea de tiempo.
- Una vez identificada una real afectación de la ruta crítica de la obra por los hechos invocados; y que el procedimiento cuente con los plazos legales, deberán analizar si dichos hechos invocados que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles al contratista o no, en los casos distintos a la causal de ampliación de plazo por prestación adicional otorgada al contratista.
- Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica
- Precisar e identificar el hecho causal
- Precisar e identificar el hecho generador

CONCLUSIONES: detallará los resultados de su análisis, expresando:

- Su pronunciamiento acerca de la procedencia técnica legal de la solicitud
 - La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada de ser su pronunciamiento favorable.
- RECOMENDACIONES:** recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo con lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación de su pronunciamiento.

ANEXOS: detallara mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe de supervisión, la misma que deberá estar adjunta a su informe

6.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades que considerará en la ejecución del contrato de supervisión de la prestación principal, para enriquecer su servicio, lo cual se tomara en cuenta en su plan de trabajo.

Se debe considerar en los informes los contenidos mínimos indicados en las directivas de la GRA y los requerimientos por la ORSIT.

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

antes del inicio de la obra o ya empezada esta, según sea el caso, el supervisor deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos. Asimismo, revisará los documentos presentados por el contratista para la firma de contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar al Gobierno Regional de Arequipa, con el correspondiente informe.

- A.1.** Apertura del cuaderno de obra. Salvo caso excepcional
- A.2.** Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al Gobierno Regional de Arequipa mediante el correspondiente informe las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- A.3.** Participar en el acto de entrega de terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega de terreno
- A.4.** Asegurar que los equipos, equipamientos, estructuras y demás que corresponda, cumpla con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas. Así como verificar el mercado de maquinarias, equipos y materiales previstos en el expediente técnico, con el fin de recomendar el uso de dichos insumos en la obra
- A.5.** Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (aprobación del plan de monitoreo arqueológico, plan de Seguridad y Salud Ocupacional, etc.
- A.6.** Revisión de la Oferta Técnico económica del contratista: precios ofertados de obra, cronograma de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales, compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas e informe de revisión de la propuesta técnico económica del contratista.
- A.7.** Apertura del cuaderno de obra
- A.8.** Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos antes mencionados el supervisor dentro del plazo de 40 días calendario, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de la obra elevará al Gobierno Regional de Arequipa con copia al contratista del informe técnico de revisión del expediente técnico, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta) y acompañado del informe técnico de revisión del expediente técnico del contratista.
- A.9.** Presentar el Informe de compatibilidad (Indicando las fallas y defectos encontrados en el Expediente Técnico de obra) del proyecto pendiente de ejecutar, el siguiente contenido mínimo, sin ser limitativo
 - ✓ Compatibilidad del proyecto del expediente técnico
 - ✓ Descripción del contenido del expediente técnico
 - ✓ Revisión del criterio de diseño y estudio
 - ✓ Revisión del metrado
 - ✓ Revisión del presupuesto de obra y análisis de costo
 - ✓ Revisión de las especificaciones técnicas
 - ✓ Revisión del calendario y cronograma
 - ✓ Revisión de los planos
 - ✓ Pronunciamiento de la compatibilidad del proyecto
 - ✓ Compatibilidad del terreno
 - ✓ Descripción de interferencia con el proyecto
 - ✓ Pronunciamiento de la compatibilidad del terreno

- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos
- ✓ Documentación diversa
- ✓ Panel Fotográfico
- ✓ Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras, fuentes de agua y botaderos

B. INICIO DE OBRA

A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el supervisor conjuntamente con el Contratista efectuará el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso (s) requiera (n). de presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el supervisor las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra. Los mayores costos que se generen por la atención tardía de lo señalado en el presente párrafo, será asumido por la Supervisión y cobrado en la valorización más próxima o liquidación de su contrato según sea necesario verificar su responsabilidad. El informe antes referido, deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa a los cinco (5) días calendario siguientes de terminado el replanteo de los componentes de obra, asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del expediente técnico contratado. Considerando el siguiente contenido mínimo referencial

- Generalidades
- Antecedente y recopilación de información existente
- Trabajo realizado
- Equipo, personal y metodología empleada
- Control de trazo, nivele y replanteo
- Posicionamiento de puntogeodésico
- Coordenada UTM y Geográfica de la Poligonal Geodésica
- Álbum y memoria fotográfica
- Relación de BM
- Verificación y Observaciones
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo N1: Base digital de la información verificada (Plano CAD, etc.)
- Anexo N2: Referencia de información existente.

Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, deberá exigir al contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, de ser responsabilidad de la contratista establecida en el contrato, e informar y recomendar al Gobierno Regional de Arequipa las acciones a seguir

En el caso que no esté considerado en el contrato del contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de estas, donde se ejecutaran las obras; el supervisor deberá comunicar inmediatamente al Gobierno Regional de Arequipa tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que

permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra. La realización oportuna del trazo y replanteo inicial, servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra, los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

C. DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- C.1.** Presentará al primer día hábil del mes, la programación de participación del personal de Supervisión de Obra. Asimismo, informará a la Entidad sobre la participación física del personal de obra del Contratista Ejecutor de Obra.
- C.2.** Verificar que se haya registrado la apertura del cuaderno de obra con las formalidades de ley siendo el primer asiento donde se adjuntan el Acta de Entrega de Terreno
- C.3.** La fecha de inicio de plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- C.4.** El supervisor deberá desarrollar la filmación en video, de todas las zonas de trabajo donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
- C.5.** Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- C.6.** Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la entidad.
- C.7.** Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- C.8.** En la oficina de la supervisión, debe mostrarse los diagramas de Gantt fechado vigente de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes siguiente anterior u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.
- C.9.** Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipo mecánico y el calendario de utilización del adelanto en efectivo, presentado por la contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante
- C.10.** El supervisor después de recibir del contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (calendario de avance de obra valorizado, programa de ejecución de obra (CPM) con la ruta crítica, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las bases, con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir al Gobierno Regional de Arequipa su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
- C.11.** De requerirse la importación de equipos y materiales, el supervisor acorde con el calendario de adquisición de materiales, deberá solicitar al contratista la atención prioritaria, además deberá verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra vigente, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del contratista no generará ampliación de plazo.
- C.12.** El supervisor deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el plan de trabajo actualizado.
- C.13.** Supervisión y control de instalaciones, equipo de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, la contratista mantenga vigente a póliza de seguro y que cumpla con la norma y reglamento de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- C.14.** El supervisor mediante correo electrónico, deberá remitir al administrador de contrato de la entidad, los días lunes, el reporte de avance semanal. En caso de incumplimiento ver la tabla de penalidades.
- C.15.** El supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el informe mensual con las conclusiones y recomendaciones respectivas
- C.16.** Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr, utilizar todos los medios: administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y

personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

- C.17.** Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.), y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
- C.18.** Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- C.19.** Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica legal vigente y establecida de las bases del concurso o proceso de selección.
- C.20.** Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
- C.21.** Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
- C.22.** Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
- C.23.** Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- C.24.** Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
- C.25.** Control de seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
- C.26.** Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
- C.27.** Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- C.28.** Control de programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
- C.29.** Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes, así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico- administrativa, además de manera automatizada.
- C.30.** En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico de caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico, 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, incluyéndose los medios informáticos.
- C.31.** El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados informando constantemente al Gobierno Regional de Arequipa el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- C.32.** Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales al Gobierno Regional de Arequipa en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- C.33.** Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de 5 días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- C.34.** Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Informará de manera mensual, sobre la participación in situ del personal de Obra (Del Contratista Ejecutor) o según lo señalado en las Bases Integradas del Contratista Ejecutor de Obra.
- C.35.** Remisión de Informes técnicos especiales al Gobierno Regional de Arequipa, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- C.36.** Formular y presentar Informe Especial respecto al avance físico de la obra hasta la fecha de la constatación física en caso de resolución de contrato de obra por parte de la Entidad, adjuntando como mínimo los documentos que se señalan en el artículo 207 del RLCE.
- C.37.** Elaboración del Expediente Técnico– Saldo de obra, el cual deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa en el plazo de 60 días calendario, a efectos de continuar el procedimiento establecido en el artículo 167 del RLCE.
- C.38.** De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por deficiencias de expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, deberá tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los artículos 205 y 206 del reglamento, según corresponda.

Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:

- a) Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y tramitados de acuerdo con el procedimiento legal establecido, con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en el acotado procedimiento de la normatividad vigente en contrataciones del estado. Se debe cumplir con el Control Previo establecido por la Contraloría General de la Republica.
- b) En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema de suma alzada, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
- c) Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que las partidas contractuales y las partidas nuevas tengan el sustento respectivo
- d) La planilla de metrados Deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
- e) la entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe sustentatorio conteniendo el pronunciamiento del supervisor, por lo que es obligación de este brindarlos oportunamente, dentro del plazo legal para ello.
- f) Las reducciones de obra representan una disminución de la prestación principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
- g) La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permiten definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.
- h) Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- i) De surgir mayores metrados en obra, el supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 205, numerales 205.10, 205.11, 205.12 del reglamento.
- j) Los mayores metrados es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, resultante de replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del expediente técnico.
- k) Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Art. 205 numeral 205.10 del reglamento, que establece que la supervisión autoriza a través de una anotación en el cuaderno de obra y comunica al Gobierno Regional de Arequipa, de forma previa a su ejecución. Para tal fin, el supervisor deberá adjuntar a su comunicación la documentación sustentatoria de la ejecución de mayores metrados, a través de un informe técnico (el formato será requerido al Gobierno Regional de Arequipa). La finalidad de la documentación es para tramitar la certificación del crédito presupuestario o previsión presupuestal para la aprobación previa de la entidad para el pago de los mayores metrados ejecutados, en concordancia a lo establecido en el Art. 205 numeral 205.12 del reglamento.
- l) Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser autorizados y considerados por el supervisor en sus propias valorizaciones de mayores metrados, debiendo tramitarse al mes siguiente de su ejecución. Resulta necesario que el supervisor previo a su ejecución realice una verificación con el fin de corroborar que efectivamente concuerren las condiciones que dan lugar a la configuración del mayor metrado, de modo que, dicha figura no se estuviera utilizando de manera irregular o con el fin de evadir las disposiciones que regulaban la tramitación de prestaciones adicionales de obra.
- m) Los asientos del cuaderno de obra, con los que la supervisión autoriza la ejecución de mayores metrados deben ser detallados precisando lo que se va a ejecutar, tal como: nombre de partidas, ubicaciones de láminas, cantidad, esquema, etc.
- n) Durante la ejecución de los mayores metrados el supervisor debe registrar fotografías (con fecha y ubicación) de las partidas (identificando con un panel de identificación de fondo), suscribir los protocolos de pruebas, esquemas y/o evidencias relevantes. En caso de protocolos, esquemas, el residente y el supervisor deben suscribirlos.

C.39. Exigir al contratista, de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas, según corresponda, para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación de manera que el calendario de avance de obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el cuaderno de obra.

C.40. El supervisor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del estudio de impacto ambiental y plan de

seguridad y salud que estarán a cargo de los especialistas del contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde con la Ley Marco del Sistema Nacional en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas (ambiental y de seguridad) del supervisor deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.

- C.41.** La supervisión de obra deberá proporcionar toda información que solicite la entidad de manera detallada previo adjuntando su análisis, revisión y pronunciamiento.

D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

- D.1.** Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193° del Reglamento.
- D.2.** El supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio, que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta.
- D.3.** Velar por el cumplimiento de lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber: que las consultas sobre ocurrencia en la obra (artículos 193 de RLCE), deben ser formuladas en el cuaderno de obra digital de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD y los documentos que lo conforman, de ser el caso o en el cuaderno de obra físico, si es que este se encuentra autorizado.
- D.4.** La supervisión en coordinación con la Contratista debe proponer una o más alternativas de solución para las consultas que deriva al Gobierno Regional de Arequipa, el cual se deberá adjuntar al derivar la absolución de consulta.

E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

- E.1.** Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el supervisor inmediatamente deberá emitir su informe / pronunciamiento técnico sobre la procedencia del planteamiento del contratista; y remitirlo al Gobierno Regional de Arequipa en igual brevedad, a fin de obtener el pronunciamiento del proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el cuaderno de obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- E.2.** El supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse sustentando técnicamente y legalmente su posición, dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista por deficiencias del Expediente Técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el Expediente Técnico de obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la prestación principal.
- Si en el análisis que realiza el Gobierno Regional de Arequipa, se comprueba que la recomendación del supervisor no se encuentra, debidamente sustentada de acuerdo con lo establecido o se generará alguna obligación como gastos generales, interés u otros a favor del contratista y en perjuicio del estado; esta situación será causal de aplicación de penalidad al supervisor.
- E.3.** Tramitar ante la entidad las deducciones y/o reducción de metas de obra para su aprobación, alcanzando su pronunciamiento técnico legal, la documentación que sustente, con la conformidad del contratista, debiendo ser tramitado oportunamente con una anticipación 30 días previas a la fecha de culminación de obra.

F. ACCIONES RESPECTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- F.1.** Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la programación de sus actividades, diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la ruta crítica. Exigir oportunamente y de manera diligente al contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al Gobierno Regional de Arequipa. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra.
- F.2.** Comunicar de forma inmediata mediante documento al Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando esté presente la solicitud respectiva.
- F.3.** Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazos y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los artículos 197° y 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada

modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Art. 199° y 200° del acotado Reglamento, de ser el caso.

- F.4.** 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.
- F.5.** Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, el supervisor efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.
- F.6.** 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.
- F.7.** 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.
- F.8.** 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.
- F.9.** Asistir y participar en las reuniones que convoque GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- F.10.** Informar oportunamente y de manera diligente al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales y otros.
- F.11.** De aprobarse una ampliación de plazo al contratista, la supervisión deberá revisar el nuevo calendario de avance de obra valorizado, y la programación CPM que presente el contratista, verificando que solo hayan modificado las partidas afectadas, mediante informe deberán elevar al Gobierno Regional de Arequipa, su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la supervisión y se incorporarán al contrato en reemplazo de los anteriores.

Así mismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo calendario de Adquisición de materiales o insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el supervisor solicitara al contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

G. MATERIALES Y EQUIPOS

- G.1.** Verificar que los materiales y los equipos que formaran parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos, certificados de calidad, garantías y de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del contrato del contratista.
- G.2.** Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- G.3.** Presentar oportunamente al Gobierno Regional de Arequipa las solicitudes de adquisición de equipos, materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al calendario de adquisición de materiales.
- G.4.** El supervisor deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación y de manera diligente, a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance

de obra contractual.

- G.5.** Participar en las pruebas que se realiza dentro o fuera de la obra, debiendo estar presente el especialista correspondiente según el tipo de prueba, dicho especialista deberá informar sobre las pruebas realizadas.
- G.6.** Verificar que los equipos cuenten con los certificados de calibración con valor oficial vigentes emitidos por entidades acreditadas ante INACAL, de los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra.

H. VALORIZACIONES Y METRADOS

- H.1.** Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente por el contratista, así como los porcentajes de avance presentados por este, así como elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- H.2.** Revisar y Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo del Supervisor de emitir su pronunciamiento acerca de las valorizaciones para periodos mensuales y remitirlas al Gobierno Regional de Arequipa, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este párrafo, las bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.
- H.3.** Valorizar los mayores metrados en el mes siguiente de su ejecución, no debiendo tramitarse valorizaciones de mayor metrado posterior a la fecha de culminación de la obra.

I. GARANTÍAS

- I.1.** Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205 o 206 del Reglamento.
- I.2.** Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de responsabilidad civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. El supervisor deberá comunicar en el reporte de avance semanal el vencimiento de las cartas fianzas y pólizas con quince (15) días de anticipación, asimismo Debra alertar al contratista del vencimiento de su fianza o póliza, y evitar aplicación de penalidades.

J. OTRAS ACTIVIDADES

J.1. CONTROL DE CALIDAD:

la supervisión debe asegurar y controlar la aplicación de la gestión de calidad en todas las etapas de ejecución de la construcción mediante el cumplimiento de requisitos de calidad establecidos en la documentación Norma GE.030 Calidad de la Construcción, y otras Normativas vigentes que aseguren la calidad en los trabajos, materiales, pruebas y equipos de la obra.

Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecida en las Especificaciones Técnicas

- ✓ Es supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las especificaciones técnicas del expediente técnico
- ✓ Supervisar y exigir al contratista realizar las pruebas de control de calidad en fabrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al Gobierno Regional de Arequipa. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- ✓ Supervisar y exigir al contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el informe mensual, además deberá ser suscrito por cada uno de su personal clave o de apoyo según su especialidad.
- ✓ El supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las

Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente la obra de acuerdo con el contrato de ejecución de la obra y sus documentos integrantes; el supervisor no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- ✓ Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas y las normas técnicas vigentes de manera que no afecte los alcances del contrato.
- ✓ Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el cuaderno de obra.
- ✓ Programar y supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones con la debida anticipación a la recepción de la obra.
- ✓ Hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación, para lo cual presentaran el programa de ejecución de obra (CPM y Gantt). Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra vigente.
- ✓ Verificar que los materiales que se usaran en la obra, cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico. (presentar dossier de calidad al final de obra)
- ✓ El supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo sin esperar la culminación de la obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la recepción de obra.
- ✓ Pedir el certificado de operatividad.

J.2. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO

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 tecnológico que plantea el Expediente Técnico.

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

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) JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

El supervisor de obra tendrá entre otros, las siguientes funciones

• Supervisión

- Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- Controlar que el ejecutor realice los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar.
- Efectuar el control de ejecución de obra (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales. liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Plan de Contingencia, Revisión del Expediente técnico detallado, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, etc.).
- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informando por escrito a la entidad y al contratista ejecutor de obra.
- Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra.
- Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación, Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Emitir los informes correspondientes de los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder, y elevarlos a la Entidad.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del Contratista.
- Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
- Revisar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones.

• Recepción y liquidación

- Actualizar y garantizar el cumplimiento del programa de prevención de riesgos de la empresa en las obras.
- Revisión de los procedimientos para la ejecución de los trabajos.

- Elaboración de Procedimientos de trabajo de alto riesgo.
- Elaboración de IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos)
- Elaborar informes semanales y/o mensuales en obra.
- Elaborar dossier de seguridad
- Capacitaciones al personal en seguridad
- Elaborar periódico mural de seguridad en obra.
- Velar por el cumplimiento del plan de seguridad
- Advertir y comunicar sobre los riesgos detectados para corregirlos.
- Garantizar el normal funcionamiento de las obras en cuanto a Prevención de Riesgos.
- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de las Obras, Informe y Liquidación.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.

b) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES

El especialista en metrados, costos, presupuestos, programación y valorizaciones, tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

• **Revisión del proyecto**

- Revisión de especificaciones técnicas de obras, desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de los mismos, de acuerdo a las mejores prácticas de ingeniería y de la normatividad aplicable en el país, así como para identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, presupuestos, cronogramas, soluciones técnicas o modos de ejecución de las obras de infraestructura.
- Elaboración y/o revisión de cálculos y presupuestos de obra y servicios de ingeniería y arquitectura en cualquiera de las fases de vida de una infraestructura (licitación, diseño, contratación, ejecución, operación y mantenimiento),
- Elaboración y/o revisión de planificación económica de obras.
- Seguimiento a la planificación del proyecto (tiempo, costos, alcances).
- Coordinación y asesoramiento técnico a especialistas del asociado y/o contratado en los rubros de costos y presupuestos.
- Asesoramiento en la elaboración de cláusulas de ajuste de precios de contrato y en su aplicación.
- Análisis de informes técnicos emitidos por terceros relacionados con diseños o la ejecución de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
- Participación desde su especialidad como especialista en diversos roles vinculados a la ejecución de proyectos de infraestructura: evaluación de informes de obras, supervisión de obras, dirección de obras, aprobación de certificados de obra, recepciones de obra, entre otros.
- Participación y asesoría técnica en la fase de preparación de propuestas de proyectos, identificando estudios y diseños a realizar, liderando los mismos en su rama de especialidad y definiendo todos los aspectos técnicos necesarios para asegurar una correcta ejecución de las intervenciones, de acuerdo a los principios y prácticas

y a normatividad aplicable en el país.

- o Elaboración de informes referentes a la especialidad de costos y presupuestos.
- o Comprobar in situ el cumplimiento de las metas físicas programadas en el expediente técnico aprobado, por cada partida presupuestal, de las obras asignadas
- o Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista de obra sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra
- o Revisar in situ las valorizaciones mensuales presentados por el contratista de obra, las cuales deberán respetar el contenido mínimo de acuerdo al contrato
- o Revisar y dar conformidad a las valorizaciones de obra presentados por el contratista de obra, en forma oportuna y que no genere atrasos ni desfases en la ejecución de la obra
- o Verificar en campo, la valorización final de obra del contratista de obra. En el plazo de 05 días calendarios Debra emitir el informe correspondiente a fin de confirmar la culminación de la obra para proceder a la recepción de obra.
- o Al término de la ejecución de la obra, Debra monitorear y revisar el proceso de liquidación de obras a cargo del contratista de obra. Asimismo, monitorear el proceso de revisión y aprobación por parte de la supervisión a la liquidación precitada.
- o Conformar el expediente de liquidación técnica y el informe final de liquidación adjuntando la documentación sustentatoria, de acuerdo al contrato.
- o Efectuar peritajes en caso sea necesario
- o Verificar que se cumplan con los plazos de presentación de la liquidación de obra, comunicando al jefe de supervisión y coordinador del contrato de supervisión.
- o Elaborar y presentar informes mensuales
- Preparar y remitir oportunamente los reportes e información requerida por la coordinación de supervisión.

c)

d) ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD

• Supervisión

- o Solicitar, revisar, analizar y aprobar el plan de calidad y remitir a la entidad.
- o Encargado de todas las liberaciones de los trabajos ejecutados en obra.
- o Verificar y aprobar los trabajos y actividades que se realizan en la Obra.
- o Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad.
- Verificar todos los materiales, y suministros usados en obra, que cuenten con sus certificados de calidad y ensayos de corresponder.
- Presentar los protocolos de liberaciones.
- Presentar el análisis e interpretación de resultados de los ensayos en todos sus informes mensuales.
- Presentar el dossier de calidad al finalizar la obra.

e) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE Y ESTRUCTURAS METÁLICAS

El especialista en estructuras y/o Obras de arte, tendrá, entre otros, las siguientes funciones:

• Supervisar

- o Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- o Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustenten su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- o Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos.

- o Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.
- o Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- o Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.

Supervisión

- o Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.
 - o Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado.
 - o Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.
 - o Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o insitu (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación.
 - o Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.
 - o Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
 - o Reportar los resultados de los ensayos al jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario.
 - o Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
 - o Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
 - o Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
 - o Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.
 - o Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.
- f) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN

El especialista en arquitectura, equipamiento y capacitación, entre otros, las siguientes funciones

• Supervisión

- o Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan la especialidad de arquitectura, equipamiento y capacitación.
- o Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia en la especialidad de arquitectura, equipamiento y capacitación, el expediente debe cumplir con todas las normativas de la especialidad de arquitectura, equipamiento y capacitación
- o Verificar y aprobar los trabajos de la especialidad de Arquitectura, el especialista debe garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos las cuales verificara y aprobara para ser valorizados.
- Verificar y aprobar los trabajos de la especialidad de Equipamiento, el especialista debe garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos y el equipamiento respectivo, las cuales verificara y aprobara para ser valorizados.
- o Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- o Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- o Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad
- o Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

g) ESPECIALISTA EN SSOMA

El supervisor en SSOMA, entre otros, las siguientes funciones

- **Supervisión**

- o Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores de la Obra.
- o Revisar aprobar el Plan de Seguridad de Obra, teniendo en cuenta todas las normativas y reglamentos vigentes.
- o Verificar y aprobar los trabajos y actividades que se realizan en la Obra.
- o Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- o Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad.
- velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la norma G.050 del reglamento Nacional de Edificaciones (cascos, guantes, botas, arnés, mascarar, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su reglamento.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del contratista

h) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- **Supervisión**

- o Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan la especialidad de Instalaciones Sanitarias.
- o Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia en la especialidad, el expediente debe cumplir con todas las normativas de la especialidad.
- o Verificar y aprobar los trabajos de la especialidad.
- o Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- o Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- o Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad
- o Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

i) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS

- **Supervisión**

- o Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan la especialidad.
- o Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia en la especialidad, el expediente debe cumplir con todas las normativas de la especialidad.
- o Verificar y aprobar los trabajos de la especialidad.
- o Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- o Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- o Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad
- o Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

j) ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS

Supervisión

- o Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan la especialidad.
- o Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia en la especialidad, el expediente debe cumplir con todas las normativas de la especialidad.
- o Verificar y aprobar los trabajos de la especialidad.
- o Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- o Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- o Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad

- Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.
- k) OTROS.
- Que el contratista prepare con oportunidad el Expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) en base al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, y presente al Ministerio de Cultura (MC) para su aprobación
 - Que se cuente con la Resolución Directoral que aprueba el PMA, antes del inicio de excavaciones de la Obra. Deberá señalar que la posible tardanza en dicho trámite que interfiera con la programación de las excavaciones en obra, será responsabilidad del contratista.
 - Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA.
 - Los trabajos de excavación, serán monitoreados de manera continua por el licenciado en arqueología del contratista y coordinara las visitas de monitoreo del licenciado arqueólogo designado por el MC encargado del cumplimiento del plan de monitoreo arqueológico.
 - En caso de los materiales recuperados durante los trabajos de monitoreo, serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.
 - Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo con la organización propuesta, caso contrario comunicar ello inmediatamente, mediante informe técnico con recomendaciones al Gobierno Regional de Arequipa.
 - Supervisar que el contratista coordine de ser necesario, con las respectivas entidades públicas y privadas obteniéndose los permisos que fueran pertinentes.
 - Hacer seguimiento y verificar que el contratista gestione oportunamente ante otras empresas públicas o privadas, y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
 - Propiciar reuniones de coordinación entre los representantes designados por la entidad, el contratista y la supervisión.
 - Sostener una permanente comunicación con los funcionarios de la entidad sobre el estado de las obras y el desarrollo del contrato.
 - Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la entidad.
 - Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del ingeniero residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
 - Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando al Gobierno Regional de Arequipa las acciones a tomar.
 - De conformidad al Art. 203 del Reglamento, evaluar y proceder respecto a las demoras injustificadas en la ejecución de la obra.
 - Informar al Gobierno Regional de Arequipa, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
 - Verificar que el contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión, con la debida anticipación, deberá informar al Gobierno Regional de Arequipa para que de conformidad con el Art. 189° del Reglamento, el contratista asuma el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra.
 - Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, intervención social, Plan de Monitoreo Arqueológico, el mismo que deberá ser informado mensualmente.
 - Remisión de informes especiales al Gobierno Regional de Arequipa cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite
 - Presentar informes de avances de obra en forma semanal y mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aun no resueltos, panel de fotos, etc.), de acuerdo con los formatos establecidos por la entidad. En los informes deberá consignar las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamos aun no resueltos.
 - Mantener la estadística general de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el

archivo general de la misma.

6.3. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA Y CONFORMIDAD

- A. El supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del contratista para la recepción de la obra mediante anotación efectuada en el CUADERNO, dará cuenta de este pedido al Gobierno Regional de Arequipa, con una opinión clara y precisa sobre si término o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista.
- B. 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.
- C. 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.
- D. 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
- E. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra, la entidad designará el comité de recepción, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario de recibida la comunicación del supervisor.
- F. Los metrados post construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de supervisión y/o representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista y/o ingeniero residente.
- G. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- H. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los planos post construcción (los que reflejen fielmente el estado final de la construcción) y a memoria descriptiva valorizada, para su revisión y conformidad.
- I. El supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El supervisor remitirá la documentación al Gobierno Regional de Arequipa, debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o 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.
- J. El comité de recepción junto con el ejecutor y la supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.
- K. 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.
- L. Presentar dossier de calidad, seguridad y medio ambiente
- M. 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, cada uno de estos de manera detallada (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones), estos metrados detallados pueden ser solicitados por la entidad durante la ejecución de la obra o cuando se requiera.
- N. 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.
- O. El supervisor mantendrá informado al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE (D.S. N344-2018-EF).
- P. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la recepción final 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 de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°344-2018-EF) respecto a: Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos; se indica:

208.1. 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 inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación

señalada, corrobora el fin del cumplimiento de lo establecido en los planos, especiaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme

anota en el cuaderno de obra digital 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 medicaciones 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.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

6.4. INFORME FINAL

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo adicionales, deductivos, metrados finales, ampliaciones de plazo, procedencia o no de los gastos generales de las ampliaciones de plazo otorgadas, modificaciones convencionales del contrato de obra, y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservaciones, el cual deberá ser entregado dentro de los quince

(15) días calendarios siguientes a la recepción correspondiente a la etapa de ejecución de obra, los puntos a incluirse como mínimo están descritos en el ítem 6.6 del presente.

6.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

En esta etapa se procederá a la liquidación de la prestación principal del contrato de obra, correspondiente a la ejecución de obra (comprende los componentes de obra, plan de manejo ambiental, intervención social y plan de monitoreo arqueológico), en concordancia a lo establecido en el Art. 209 del reglamento.

- A. La liquidación final del contrato de obra, el contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.
- B. 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.
- C. Dentro del plazo de diez (10) días de presentada la liquidación por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, presentando al Gobierno Regional de Arequipa, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- D. 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.
- E. El informe final que presentará el supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la recepción de obra.
- F. El informe final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo una alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los equipos que en la obra se hayan adquirido para tal fin.
- G. Toda discrepancia respecto a la liquidación de obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.
- H. Se deberá considerar los indicados en la resolución ejecutiva regional N022-2017-GRA/GR de la Directiva N021-2016-GRA/OPDI, donde se establecen los lineamientos para la supervisión, liquidación y transferencia de los proyectos y productos en la sede central del gobierno regional de Arequipa

En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto para el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

El expediente de liquidación, como mínimo contendrá lo siguiente:

- i. Memoria descriptiva valorizada
 - Generalidades
 - Ubicación
 - Objetivos
 - Meta ejecutada
 - Descripción de la obra ejecutada
 - Monto total de inversión
 - Plazo de ejecución
 - Financiamiento
- ii. Documentos sustentatorios de ejecución de obra
 - Contrato de ejecución de obra
 - Adendas al contrato
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de recepción de obra
 - Acta de constatación física (De ser el caso)
 - Verificar el cumplimiento de contratista de presentar la constancia de no adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (Sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerios de Trabajo o Promoción Social.
- iii. Metrados y Presupuestos
 - Resumen de metrados según valorizaciones
 - Resumen de mayores metrados ejecutados
 - Presupuesto adicional aprobados
 - Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados
- iv. Liquidación económica
 - Resumen de liquidación
 - Montos recalculados
 - ✓ Valorizaciones de obra principal
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados
 - ✓ Reajustes de obra principal
 - ✓ Reajustes de obras adicionales
 - ✓ Reajustes de mayores metrados
 - ✓ Amortizaciones de adelantos
 - Directo
 - De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - Directo
 - De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)

- ✓ Cálculo de multa
- ✓ Otros
- Montos pagados
 - ✓ Valorizaciones de obra principal
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados
 - ✓ Reajustes de obra principal
 - ✓ Reajustes de obras adicionales
 - ✓ Reajustes de mayores metrados
 - ✓ Amortizaciones de adelantos
 - Directo
 - De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - Directo
 - De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
 - ✓ Otros
- Índices unificados de precios
- Cronograma vigente de ejecución de obra
- ?
- v. Copias de cuaderno de obra
- vi. Anexos Copias de:
 - Comprobantes de pago emitidos por la entidad
 - Contrato
 - Adendas
 - Actas de acuerdos
 - Resoluciones de adicionales, ampliaciones de plazos, deducciones, otros.
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de pliego de observaciones
 - Acta de recepción de obra
 - Otros necesarios

Debiendo el supervisor de obra pronunciarse en cada uno de las partes que conforman el expediente de liquidación y debiendo suscribir los planos y/o documentos.

6.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) 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 que 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.

6.7. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- A. El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por la entidad según lo dispuesto en el artículo N40 de la ley de contrataciones del estado.
- B. El supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- C. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del contratista.
- D. El Supervisor será responsable de hacer cumplir las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente y que están indicadas en el expediente técnico de obra.
- E. El Supervisor será responsable de la entrega de las valorizaciones, revisión de la liquidación final de obra, de la administración del contrato en los plazos y condiciones fijados.
- F. Es responsabilidad del supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y exigir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial y/o laboral, inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de obra, a fin de que no sean afectados. También adoptar las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos, produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.
- G. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del contratista, comunicando al Gobierno Regional de Arequipa los vencimientos con suficiente anticipación.
- H. El Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados a la contratista, lo que se reflejará tanto en la valorización como en los ajustes de los montos de las cartas fianza.
- I. Es responsabilidad del supervisor la amortización del adelanto en efectivo otorgado al contratista se deduzca regularmente en las valorizaciones mensuales de obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- J. En el caso que la obra requiera de obras adicionales y/o presupuestos adicionales de obra, el supervisor debe revisar el expediente técnico incluyendo planos, especificaciones y presupuesto. La necesidad de ejecutar obras adicionales, debe ser prevista por el supervisor o alertada por el contratista, a fin de que su ejecución se desarrolle en el calendario de ejecución de obra. Los presupuestos adicionales posibles de confeccionar deben formularse prioritariamente dentro del avance correspondiente 60% del plazo original del contrato de obra. Estos expedientes deben ser firmados y sellados por el supervisor y el residente de obra del contratista.
- K. Por ningún motivo el supervisor valorizara mayores metrados a los consignados en el valor referencial original de la obra, si estos no han sido debidamente aprobados por la entidad como presupuestos adicionales.
- L. El supervisor no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación o cualquier pago extra, a no ser que medio autorización escrita y previa de la entidad, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas. Sin embargo, el supervisor deberá notificar al Gobierno Regional de Arequipa cuando, a su juicio, es aplicable el caso fortuito o causa de fuerza mayor y/o la orden de excepción y por lo tanto comenzaría a correr la suspensión del plazo.
- M. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a las leyes vigentes le puedan corresponder.
- N. El supervisor será responsable de todos los beneficios sociales del personal que labora en los servicios de supervisión, estando la entidad exceptuada de toda reclamación de pagos, incluyendo lo referido a los conceptos por servicios/gastos que efectúe el supervisor.
- O. En el caso de consorcios formado por el supervisor, todos los participantes son solidariamente responsables ante la entidad.

- P. Respecto a la documentación obrante en su poder relacionada con la obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medio autorización expresa otorgada por la Entidad.
- Q. Mantenimiento de archivo general del proyecto: el supervisor de obra mantendrá en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación técnico-económico de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o supervisor de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El supervisor de obra, prepara además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes o carpetas con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- R. Protección de la propiedad de terceros: el supervisor de obra inspeccionará y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que se vean afectados. El supervisor de obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el ejecutor de obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

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

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 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.

El Supervisor deberá presentar al Gobierno Regional de Arequipa la siguiente documentación (Contenido mínimo) como resultado de la prestación de servicios:

6.8.1. FICHAS QUINCENALES (SEGÚN LA NECESIDAD)

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, copias del cuaderno de obra y mínimo 20 fotografías y un video.

6.8.2. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 2 DVD)

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:

- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- 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), riesgos que se pueda presentar para la correcta y oportuna ejecución de la obra.

- c. Valorización presentada por el contratista.
- d. Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar, archivos editables nativos y archivos escaneados de los físicos.

6.8.3. INFORMES MENSUALES (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 2 DVD)

Durante toda la segunda etapa del servicio, el supervisor de obra, en forma regular elaborará informes mensuales en los que presentará los 04 informes semanales del mes por cada uno de los especialistas, una descripción de las ocurrencias del trabajo, descripción de los aspectos técnicos, económicos, administrativos y contractuales de la ejecución de las obras, así como del control de la supervisión de las mismas.

La información deberá presentarse en formato adecuado y según las directivas de trámite documentario establecidas en el Gobierno Regional de Arequipa. Esto bajo responsabilidad del contratista supervisor de obra.

Los informes mensuales deberán presentarse en 02 juegos originales y 01 copias idénticas, adjuntando el archivo digital editables archivos nativos y informes físicos escaneados correspondiente por cada ejemplar presentado. (los archivadores pertinentemente rotulados)

El informe mensual de supervisión de obra deberá ser tramitado al Gobierno Regional de Arequipa en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Los informes deberán estar firmados por el jefe de supervisión de obra y por cada uno de los integrantes del personal a cargo (según sus actividades a cargo) debiendo contener como mínimo lo siguiente:

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

La cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).

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

Pagos mes a mes del contratista y supervisión; porcentaje de avance valorizado; principales recursos utilizados (equipos, personal y materiales) por el Contratista y personal de la Supervisión.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte del Gobierno Regional de Arequipa, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, fax, e-mail, tanto en provincias como en obra.

b. GRÁFICO RESUMEN DE OBRA:

Se presentará en tamaño A-3, contendrá un gráfico del tramo con indicación de ubicación de los campamentos de supervisión y obra, canteras, chancadoras etc.; ubicación del tramo dentro de la red vial del Perú; datos del proyecto (longitud y principales características técnicas).

Se utilizarán gráficos en línea de tiempo de la ejecución de las principales actividades críticas de obra, indicando el uso de recursos más relevantes y el tipo de control de calidad utilizado.

c. SUPERVISIÓN DE OBRA: Deberá contener lo siguiente:

- Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:
 - ✓ Control Técnico
 - ✓ Control de calidad
 - ✓ Control económico - financiero de la obra
 - ✓ Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
 - ✓ Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
 - ✓ Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.
 - ✓ Control de concreto
 - ✓ Control de compactación
 - ✓ Prueba hidráulica
 - ✓ Control de calidad
 - ✓ Control de concreto en obras
 - ✓ Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
 - ✓ Control de compactación
 - ✓ Densidad insitu
 - ✓ Análisis granulométrico de suelos portamizado
 - ✓ Determinación de límite líquido, límite plástico de los suelos
 - ✓ Proctor modificado
 - ✓ Abrasión los ángeles al desgaste de los agregados
 - ✓ California Bearing ratio (CBR) de laboratorio
 - ✓ Resistencia a la flexión de concreto en vigas
 - ✓ Equivalente de arena, suelos y agregados finos
 - ✓ Métodos de determinación del porcentaje de partículas fracturas en el agregado grueso
 - ✓ Sales solubles en agregados
 - ✓ Gravedad específica y absorción de agregados fino (MTC E.205), agregado gr. (MTC E.206)
 - ✓ Corrección de unidad de peso y contenido de agua para partículas de sobre tamaño
 - ✓ Pruebas de estanqueidad
 - ✓ Otros requeridos
- Resumen de control económico - financiero de la obra
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
- justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente
- Informe de las actividades de Supervisión por cada especialidad realizada durante el mes
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico

- y auxiliar; relación de vehículos y equipos.
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.
- d. EJECUCIÓN DE OBRA:
 - Resumen de trabajos efectuados en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
 - Control de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas la Obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.
 - Control de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global y por especialidades).
 - Control financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra. Deberá contener adicionalmente el respectivo cuadro de control de las garantías establecidas según contrato y sus respectivos vencimientos, indicando las respectivas advertencias al Gobierno Regional de Arequipa.
 - Control de penalidades, multas y retenciones.
 - Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.
 - Ensayos de calidad realizados por el contratista
 - Gestión social realizado en el sector
 - Información y descripción de las actividades realizadas por el personal profesional, técnico y auxiliar del ejecutor de obra.
 - Descripción de interferencias durante la ejecución de obra
 - Descripción de consultas, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc.
 - Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.
- e. Conclusiones y Recomendaciones:

Deberá indicar la conformidad y procedencia técnica, administrativa y financiera, de las actividades efectuadas en obra, así como de comunicar las ocurrencias más relevantes de obra.
- f. PANEL FOTOGRÁFICO:

Debe contener **fotografías y filmación del trabajo en ejecución y del trabajo terminado**, (con fechador y ubicación de lugar con coordenadas UTM y en donde se evidencie la presencia del supervisor y especialistas), de las actividades y ocurrencias en obra (mínimo 30 fotografías con su descripción y/o 3 fotografías como mínimo por cada actividad valorizada según corresponda, donde deberá registrarse la participación del personal clave en obra). Adicionalmente, se adjuntará un (01) DVD con la información, que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.
- g. ANEXOS:
 - i. **Anexo N° 1: Control Ambiental;** incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten

el desarrollo normal de la obra.

- ii. **Anexo N° 2: Control de calidad:** incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere, el supervisor deberá garantizar la calidad en toda la obra.
- iii. **Anexo N° 3 : Cuaderno de Obra:** incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores. También se adjuntará archivo electrónico del cuaderno digital.
- iv. **Anexo N° 4: Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión:** Incluirá listado copias (cargos) de las comunicaciones recibidas del Gobierno Regional de Arequipa, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas al Gobierno Regional de Arequipa, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución. Asimismo, deberá adjuntar documentación de las respectivas licencias, permisos y autorizaciones tramitadas durante el periodo de ejecución de la obra.
- v. Anexo N° 5: Informe del monitoreo arqueológico (de corresponder).
- vi. **Anexo N° 6: Informes del personal profesional, técnico y auxiliar;** Mensualmente y según la necesidad de informar al jefe de supervisión de obra, el personal profesional, técnico y auxiliar. El personal emitirá los informes respectivos, los cuales serán parte del informe mensual.
- vii. **Anexo N° 7: Informe de control topográfico;** El jefe de supervisión de obra deberá informar de las actividades de topografía, trazo y verificación del diseño geométrico en obra, debiendo contener como mínimo:
 - ✓ Generalidades
 - ✓ Antecedentes y recopilación de información existente
 - ✓ Trabajos realizados
 - ✓ Equipo, personal y metodología empleada
 - ✓ Diseño geométrico, Planta y Perfil, Secciones Transversales, Ubicación de obras de arte y complementarias
 - ✓ Posicionamiento de puntos Geodésicos
 - ✓ Coordenadas UTM. y Geográficas de la Poligonal Geodésica
 - ✓ Álbum y memoria fotográfica
 - ✓ Relación de BMS.
 - ✓ Conclusiones y Recomendaciones
- viii. **Anexo N° 8: Planillas de metrados, metrados de acero, explicaciones, etc.;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar las respectivas planillas de metrados verificadas, de la ejecución de los trabajos efectuados en obra.
- ix. **Anexo N° 9: Planilla del Cronograma Valorizado de avance de obra;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cronograma de avance valorizado de obra, indicando los avances del mes respectivo.
- x. **Anexo N° 10: Cuadro resumen de la valorización mensual;** El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cuadro resumen de la valorización mensual, del supervisor y ejecutor de obra, debiendo indicar los respectivos montos de valorización, reajustes, amortizaciones, etc.
- xi. **Anexo N° 11: Plano de control de avance;** El jefe de supervisión y personal a cargo deberá informar al Gobierno Regional de Arequipa mediante el uso de un plano descriptivo con el siguiente contenido mínimo:
 - ✓ Plano de Ubicación
 - ✓ Plano de planta general del proyecto
 - ✓ Plano de topografía
 - ✓ Plano de demolición

- ✓ Plano de arquitectura y detalles
- ✓ Plano de estructura y detalles
- ✓ Plano de equipamiento y mobiliario
- ✓ Plano de instalaciones sanitario y detalles
- ✓ Plano de instalaciones eléctricas y detalles
- ✓ Plano de data
- ✓ El plano de planta general, deberá indicar referencialmente el estado de avance de la infraestructura a construirse en obra (Ejecutado, En Ejecución, No Ejecutado, Otro).

xii. **Anexo N° 12: Control general de valorizaciones;** el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar y registrar la siguiente información:

- ✓ Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista ejecutor de obra (Contrato principal, Adicionales de Obra, etc.)
- ✓ Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista supervisor de obra (Contrato principal, Adendas al contrato, etc.)
- ✓ **Anexo N° 13: Documentación administrativa de obra;** el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar la siguiente información:
 - Habilitación del personal profesional
 - Seguro complementario de trabajo y riesgo (Reglamento de la Ley N°26790, Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N°009-97-SA)
 - Copia de resoluciones, contratos, adendas, actas, etc. aprobadas por la entidad del contratista ejecutor y contratista supervisor de obra.
 - Copia de los cargos de la documentación de evaluación, aprobación y conformidad de la valorización mensual del ejecutor de obra
 - Copia de los cargos de la documentación tramitada por la contratista supervisora al Gobierno Regional de Arequipa.
 - Copia de los cargos de otra documentación relevante a ser de conocimiento por parte de la entidad.
- ✓ Registro del control de los recursos utilizados en obra (Personal, Bienes y Servicios)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de la obra, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- a) Carta de presentación del Informe Mensual
- b) Capítulo I. Ficha de Resumen Ejecutivo de Obra, Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de obra. Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- c) Capítulo II. Informe Técnico de la obra Datos Generales
 - Ubicación del proyecto
 - Objetivos del Informe y del proyecto. Antecedentes
 - Metas físicas del proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de los avances físicos.
 - Planilla metrados ejecutados (metrados verificados) Control económico de la obra
 - Evaluación de la ejecución de la obra
 - Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.
 - Panel Fotográfico de las actividades del mes con la presencia del supervisor en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su respectiva leyenda.
 - Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
 - Conclusiones

- Recomendaciones, cosas puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.
- d) Capítulo III. Anexos
 - Hoja resumen de pago al contratista
 - Control de cálculo de reajuste por fórmula polinómica. Valorización de obra
 - Cronograma de avance de obra, programado vs. Valorizado (ejecutado). Curva S Avance programa vs. Avance ejecutado
 - Porcentaje de calendario de avance de obra (programación inicial) vs. Ejecutado parcial.
 - Copia de certificados, Resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el contratista. Copia de certificados, resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el supervisor.
 - Copia del cuaderno de obra

6.8.4. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 ORIGINALES + 1 COPIA + 2 DVD)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) 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 la Carta Fianza de fiel cumplimiento o copia de la declaración jurada de la solicitud de retención del 10% de fiel cumplimiento (Adjuntar copia REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelantos solicitados.
- Copia de carta compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
- Copia de declaración jurada si ha cobrada adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la entidad y el consultor.
- 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.

Capítulo II. Documentos emitidos por la Supervisión

- Copia de cargo de informe mensual emitido. Copia del cargo de valorizaciones del contratista.

6.8.5. INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO (1 ORIGINALES + 1 COPIA + 2 DVD)

- I. Datos generales de la obra; los datos de la obra
- II. Antecedentes; se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de Obra físico y digital cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.
- III. Análisis; se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la ampliación de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Verificación de la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
 - Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada)
 - Verificación de la validez de las causales expuestas según lo indicado en el art. 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

- Verificación si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de Obra físico y digital sea dentro del plazo contractual vigente.
- Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- Detalle de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- Detalle Fundamentos de derecho del contratista; artículos de la ley de contrataciones del estado, artículos del reglamento, etc.
- Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- Análisis de la cuantificación de la ampliación de plazo. Incluir la Línea de tiempo de ser necesario.
- Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.
- Precisar el hecho de la causal.
- Precisar e identificar el hecho generador.

IV. Conclusiones; se detallará los resultados de su análisis, expresando:

- Su conformidad para la procedencia técnica-legal
- La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada

V. Recomendaciones; Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señala en forma expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación del pronunciamiento (Indicar la procedencia).

VI. Anexos:

- Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada en el expediente completo del contratista de actividades para enriquecer su propuesta.
- Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser emitida al Gobierno Regional de Arequipa.
- Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.

6.8.6. INFORME FINAL (2 ORIGINALES + 1 COPIA +2 DVD)

El supervisor presentará dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente:

A. Informe Técnico

- Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra.
- Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- Memoria Descriptiva. Diseños y modificaciones.
- Metrados Finales - 'Post Construcción o Replanteo. Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de laboratorio realizados por el contratista. Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el supervisor. Copia de Cuaderno de obra.
- Acta de entrega del terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su leyenda respectiva.

B.

C. Informe Económico

- Informe económico del contrato de supervisión, informe económico del contrato de ejecución de obra. Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras de concreto, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- Informe de conformidad de los Metrados y Planos Post Construcción, presentados por el Contratista.
- Recomendaciones para la conservación de las Obras, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
- Vídeo de 30 minutos, editado profesionalmente, en la cual se muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.
- Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.
- Este Informe Final será presentado al Gobierno Regional de Arequipa con el resumen de los resultados de las constataciones y verificación de viabilidad a que dieron lugar los adicionales de obra producidos durante la ejecución del proyecto.

D. Informe Administrativo

- Copia del contrato del supervisor
- Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la oficina de contabilidad. Copia del Acta de recepción de obra.

6.8.7. INFORMES ESPECIALES O OPINIONES TÉCNICAS

Serán presentados en un plazo de (03) días hábiles solicitados.

- Informes solicitados por la entidad. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del informe, la entidad está en la potestad de pedir informes especiales o opiniones técnicas a la cual debe responder la Supervisión de manera técnica, legar y con conclusiones claras y precisas que aporten a lo requerido por la entidad.
- Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que sean cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
- Informe de culminación de obra. Es supervisor presentara el Informe dentro de los cinco (5) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. La Supervisión deberá tener en cuenta los alcances del Art. 208, numeral 208.1 del Reglamento, adjuntando la documentación exigida.

Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el cumplimiento del contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

6.8.8. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA MENSUAL DE EJECUCIÓN DE OBRA

El supervisor deberá indicar cuales son los frentes de trabajo a ejecutar según cronograma y frentes de trabajo disponibles No ejecutados.

Revisar el cronograma de ejecución de obra presentados por el contratista, con las siguientes indicaciones:

- No se debe permitir programar avances físicos mayores a 10% mensual en los dos últimos meses
-
- La ruta crítica debe estar plenamente justificada con su diagrama PERT indicando el tiempo de ejecución y las holguras de cada actividad
- En la programación de ejecución de obra por probables ampliaciones de plazo no se debe alterar la secuencia de actividades de la ruta crítica aprobada a la suscripción del contrato.

Según el Art. 164 CAUSALES DE RESOLUCIÓN, la Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Haya llegado a acumular el mosto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Resulta importante mencionar que el artículo 160 del Reglamento dispuso que la Entidad controla los trabajos realizados por el contratista a través del inspector o supervisor, según correspondiera, quien es el responsable de velar directamente y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato. A su vez, el artículo 164 del Reglamento establecía que el supervisor o inspector o el residente, según correspondiera, debía anotar en el cuaderno de obra los hechos relevantes que ocurrieran durante la ejecución de ésta; en esa media, la necesidad de ejecutar mayores metrados debía ser anotada por el residente en el cuaderno de obra, a efectos de sustentar con ello su posterior ejecución.

En caso de retraso injustificado y cuando el avance de obra hubiese sido menor al ochenta por ciento (80%) del avance programado, la Entidad -a través del inspector o supervisor, según correspondiese- aplicaba el procedimiento previsto en el artículo 203 del Reglamento, es decir, solicitaba la presentación de un nuevo calendario que contemplara la aceleración de los trabajos de la obra, a fin de garantizar el cumplimiento de ésta dentro del plazo previsto

6.8.9. LIQUIDACIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA

El supervisor presentara al Gobierno Regional de Arequipa, para aprobación, el Informe de revisión y conformidad de la Liquidación Final del Contrato de obra, presentada por el contratista. Asimismo, efectuara y presentara la Liquidación Final del Contrato de Supervisión. Si el contratista no presentara la liquidación dentro del plazo previsto por ley, el consultor informara al Gobierno Regional de Arequipa dicho incumplimiento los cual le exime de la responsabilidad del mismo.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la liquidación del contrato de la obra los requisitos siguientes:

- 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 contratovigente
- Cálculo 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 CD etiquetado.
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de la obra. ANEXOS
- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Expediente técnico
- Bases de procesos de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- 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 CD 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.

7. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Supremo N162-2021-EF Modifican el Reglamento de la Ley N30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N344-2018-EF.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N°011-79-VC
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1432
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1552, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley que norma el arbitraje, vigente desde el 1 de septiembre del 2008
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, del 31 de diciembre del 2018 y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado del 31 de diciembre del 2018 y sus modificatorias vigentes
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD Bases y solicitud de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235- 2019-OSCE/PRE y N° 092-2020-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 03 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 y 14 de junio de 2020, respectivamente.
- Directiva N° 009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, aprobada mediante Resolución

N° 100-2020-OSCE/PRE

- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006- CG
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, publicado el 15 de octubre de 2005 y sus modificatorias vigentes D.L. N° 1055
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y modificatoria Ley N° 29050
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Reglamento de la Ley N° 28296 y sus modificatorias vigentes
- 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
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria – Ley N° 30222
- D.S. N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Suelos, geología, geotécnica y pavimento (aprobado con RD N010-2014-MTC/14),
- Especificaciones técnicas generales para construcción (EG-2013) (Aprobado con RD N022-2013-MTC/14),
- Ensayo de materiales (Aprobado con RD N018-2016-MTC/14),
- Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU, que aprueba “Disposiciones sectoriales para las intervenciones de reconstrucción con fines de recuperación y rehabilitación mediante inversiones del sector educación comprendidas en el plan integral de reconstrucción con cambios”, y sus modificatorias o aquellas que resulten vinculadas.
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial”.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 626-2019-MINEDU, que aprueba el Módulo Básico de Reconstrucción frente a Desastres.
- R.M. N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente procedimiento de selección, el sistema de contratación es un SISTEMA MIXTO de TARIFAS y SUMA ALZADA. A continuación, se precisa los componentes:

| Componente | Sistema de Contratación |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Supervisión de la Ejecución de obra | Tarifas |
| Liquidación de contrato de obra | Suma Alzada |

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de la obra es de 346 días calendario correspondiente a la supervisión, de la ejecución de obra 316 días calendario y para la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra 30 días calendario.

El inicio del servicio será a la comunicación del área usuaria – Oficina de Supervisión de Inversiones y Transferencias.

| N° | Componentes del servicio | Tiempo de ejecución (días calendario) |
|----|--------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Supervisión de la obra | 316 |
| 2 | Liquidación de la obra | 30 |

Considerando la naturaleza accesoria que tiene el contrato de supervisión de obras, respecto al contrato de ejecución de obra, se requiere que el supervisor de obra ejerza su actividad de control durante toda la ejecución de la obra, por lo que, el plazo inicial del contrato del servicio de supervisión será el mismo inicio del plazo del contrato de ejecución de la obra a supervisar, el cual comienza a regir desde el día siguiente que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 176 del RLCE.

10. FORMA DE PAGO

La entidad, deberá realizar todos, los pagos a favor del supervisor por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada el servicio.

Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a la Entidad, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Los pagos en la etapa de Supervisión y Recepción de la Obra se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas diarias (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuesta económica, en la cual deberá consignar el periodo efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa diaria ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago de la liquidación del contrato de obra se efectuará mediante el sistema de contratación a suma alzada en concordancia con el Artículo 142 del Decreto Supremo N°344-2018-EF.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

c) SISTEMA DE TARIFAS:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución y recepción de la obra, y en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena pro.
- Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados y de las valorizaciones de obra que ha aprobado y otorgado conformidad.
- Respecto del pago del último mes a valorizar por el sistema por tarifas y del pago por los alcances de la recepción de obra (supervisión y recepción de obra), esta se encuentra sujeto a la presentación del informe final posterior a la recepción de la obra.

d) SISTEMA A SUMA ALZADA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

- De recibida la liquidación del contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la supervisión a fin de que emita opinión. La Supervisión tendrá un plazo de quince (15) días calendario para emitir pronunciamiento y opinión. Elaborar la liquidación del contrato de obra de acuerdo a las indicaciones y plazos previstos en el Art. 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

La conformidad será emitida por el Coordinador de la Gerencia de Supervisión – Proyectos por Contrata y tramitada por la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra es de 450 días calendario. El costo de la supervisión de la obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas. El costo de la liquidación de la obra será una vez que la entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra.

La supervisión es responsable hasta la liquidación del contrato de obra.

Se considera como ultima prestación a la liquidación del contrato de obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, se procederá de acuerdo a lo establecido en el RLCE.

10.1. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los trámites correspondientes al servicio de consultoría de supervisión de obra, en sus diferentes etapas, tendrán la conformidad de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias. Asimismo, en consideración al informe del coordinador de obras de supervisión y/o personal acreditado de la Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

11. REAJUSTE DE PRECIOS

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 38 del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).

Según el Art. 38.3 del RLCE “en el caso de contratos de obra pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección establecen las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste “K” que se obtenga de aplicar en la formula o formulas polinómica...”.

Por la revisión y elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, el cual será realizado por la Supervisión de Obra, este valor se contratará bajo la modalidad de suma alzada y no corresponde la presentación de una valorización por dicho concepto; mencionado esto, no corresponde el cálculo de reajuste.

Solo se calculará el reajuste a las valorizaciones y no al monto establecido para la liquidación.

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

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-LIMA) a la fecha de Valorización

Io = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial Ia = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado C = Monto del Contrato Principal

12. ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL

Todo el personal que forma parte de la estructura del valor referencial, serán ofertados tomándose en cuenta su participación física en obra tal como indica los términos de referencia, y/o sin modificación. Se presenta adjunto, la estructura del valorreferencial.:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 41037 JOSE GALVEZ DEL DISTRITO DE MIRAFLORES PROVINCIA DE AREQUIPA - AREQUIPA" CUI: 2325550

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

| N° | COMPONENTES DEL SERVICIO | Tiempo de Ejecución (días calendarios) | A | B | C | D = A+B+C |
|---------------------------|--------------------------|--|--|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| | | | Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales) | Alquileres y Servicios | Materiales y Útiles de Oficina | COSTO DIRECTO (S/.) |
| 1 | SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 316 | 416,000.00 | 131,000.00 | 19,300.00 | 566,300.00 |
| 2 | LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 30 | 19,500.00 | 4,300.00 | 2,390.00 | 26,190.00 |
| TOTAL COSTO DIRECTO (S/.) | | | 435,500.00 | 135,300.00 | 21,690.00 | 592,490.00 |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|--|------------------|
| 3 | TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO | | | | | 592,490.00 |
| 4 | GASTOS GENERALES | | | | | 15.53% 92,000.00 |
| 5 | UTILIDAD | | | | | 10.00% 59,249.00 |
| 6 | SUBTOTAL | | | | | 743,739.00 |
| 7 | IGV (18%) | | | | | 133,873.02 |
| 8 | TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | | | | | 877,612.02 |

| N° | COMPONENTES DEL SERVICIO | COSTO DIRECTO | GASTOS GENERALES | UTILIDAD | SUB TOTAL | IGV 18% | TOTAL |
|-------------------------------|--------------------------|---------------|------------------|-----------|------------|------------|------------|
| 1 | SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 566,300.00 | 87,933.30 | 56,630.00 | 710,863.30 | 127,955.39 | 838,818.69 |
| 2 | LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 26,190.00 | 4,066.70 | 2,619.00 | 32,875.70 | 5,917.63 | 38,793.33 |
| TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | | | | | | | 877,612.02 |

SUPERVISIÓN DE OBRA

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

| N° | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | | PRECIO UNITARIO S/. | SUB TOTAL S/. | TOTAL S/. |
|--|---|--------|----------|--------|-----------|---------------------|---------------|------------|
| | | | | MESES | % PARTIC. | | | |
| A | SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES) | | | | | | | 416,000.00 |
| | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | |
| (*) | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 9,000.00 | 90,000.00 | |
| (*) | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 6,000.00 | 60,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 6,000.00 | 60,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE | MES | 1.00 | 7.00 | 50% | 6,000.00 | 21,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS | MES | 1.00 | 3.00 | 50% | 6,000.00 | 9,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | MES | 1.00 | 8.00 | 50% | 6,000.00 | 24,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 6,000.00 | 60,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | MES | 1.00 | 6.00 | 50% | 6,000.00 | 18,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | MES | 1.00 | 5.00 | 50% | 6,000.00 | 15,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | MES | 1.00 | 5.00 | 50% | 6,000.00 | 15,000.00 | |
| | PERSONAL TECNICO | | | | | | | |
| | TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA | MES | 1.00 | 6.00 | 100% | 3,500.00 | 21,000.00 | |
| | PERSONAL AUXILIAR | | | | | | | |
| | SECRETARIA | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 2,300.00 | 23,000.00 | |
| B | ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA) | | | | | | | 131,000.00 |
| | ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS | | | | | | | |
| (*) | SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA | MES | 1.00 | 10.00 | | 1,000.00 | 10,000.00 | |
| | ALQUILER DE EQUIPOS | | | | | | | |
| (*) | ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS, PAVIMENTOS, OTROS) | MES | 1.00 | 10.00 | | 2,500.00 | 25,000.00 | |
| (*) | ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS | MES | 1.00 | 10.00 | | 800.00 | 8,000.00 | |
| (*) | ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (VERIFICACIÓN Y CONTROL) | MES | 1.00 | 6.00 | | 3,000.00 | 18,000.00 | |
| | ALQUILER DE VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros) | | | | | | | |
| (*) | CAMIONETA 4X4 (Incluye conductor, combustible y reparaciones) | MES | 1.00 | 10.00 | | 7,000.00 | 70,000.00 | |
| C | MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA) | | | | | | | 19,300.00 |
| | MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA | MES | 1.00 | 10.00 | | 450.00 | 4,500.00 | |
| (*) | PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO | MES | 1.00 | 10.00 | | 700.00 | 7,000.00 | |
| | MOBILIARIO | MES | 1.00 | 10.00 | | 700.00 | 7,000.00 | |
| | AGUA PARA LA OFICINA | MES | 1.00 | 10.00 | | 80.00 | 800.00 | |
| COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA | | | | | | | | 566,300.00 |

(*) 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

LIQUIDACIÓN DE OBRA

ESTRUCTURA DE COSTOS

COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA

| N° | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | | PRECIO UNITARIO S/. | SUB TOTAL S/. | TOTAL S/. |
|---|---|--------|----------|--------|-----------|---------------------------|---------------------|------------------|
| | | | | MESES | % PARTIC. | | | |
| A | SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES) | | | | | | | 19,500.00 |
| | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR | | | | | | | |
| (*) | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 8,000.00 | 8,000.00 | |
| (*) | ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FISICA | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 5,000.00 | 5,000.00 | |
| (*) | ASISTENTE TECNICO | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 2,500.00 | 2,500.00 | |
| | ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FINANCIERA - CONTADOR | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 4,000.00 | 4,000.00 | |
| B | ALQUILERES Y SERVICIOS | | | | | | | 4,300.00 |
| | EQUIPOS | | | | | | | |
| | ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS | MES | 1.00 | 1.00 | | 800.00 | 800.00 | |
| | VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros) | | | | | | | |
| (*) | CAMIONETA 4X4 (Incluye conductor, combustible y reparaciones) | MES | 1.00 | 1.00 | 50% | 7,000.00 | 3,500.00 | |
| | OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS | | | | | | | |
| C | MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA | | | | | | | 2,390.00 |
| | MATERIALES DE LIMPIEZA | MES | 1.00 | 1.00 | | 900.00 | 900.00 | |
| (*) | PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO | MES | 1.00 | 1.00 | | 700.00 | 700.00 | |
| | MOBILIARIO | MES | 1.00 | 1.00 | | 700.00 | 700.00 | |
| | AGUA PARA LA OFICINA | MES | 1.00 | 1.00 | | 90.00 | 90.00 | |
| COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA | | | | | | | | 26,190.00 |

(*) 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

GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN

GASTOS GENERALES

SUPERVISIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA

| N° | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO S/. | SUB TOTAL S/. | TOTAL S/. |
|--|---|--------|----------|---------------------------|---------------------|------------------|
| A | GASTOS FIJOS | | | | | 18,500.00 |
| | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | |
| (*) | GASTOS DE LICITACIÓN, GASTOS LEGALES | GLB | 1.00 | 6,000.00 | 6,000.00 | |
| (*) | GASTOS POR ASESORÍAS | GLB | 1.00 | 5,000.00 | 5,000.00 | |
| (*) | GASTOS NOTARIALES | GLB | 1.00 | 5,000.00 | 5,000.00 | |
| | OTROS GASTOS | | | | | |
| | OTROS GASTOS FIJOS | GLB | 1.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | |
| B | GASTOS VARIABLES | | | | | 73,500.00 |
| | SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS | | | | | |
| (*) | SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) | MES | 10.00 | 1,500.00 | 15,000.00 | |
| (*) | SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL | MES | 10.00 | 3,000.00 | 30,000.00 | |
| (*) | CARTA FIANZA | GLB | 1.00 | 3,500.00 | 3,500.00 | |
| | OTROS GASTOS | | | | | |
| (**) | OTROS GASTOS VARIABLES | MES | 10.00 | 2,500.00 | 25,000.00 | |
| COSTO DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES | | | | | | 92,000.00 |

(*) Para la estructura de gastos generales, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido

13. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el servicio de supervisión y liquidación de obra es de **S/ 877,612.02** (Ochocientos Setenta y Siete mil Seiscientos Doce con 02/100 Soles).

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

| N° | COMPONENTES DEL SERVICIO | Tiempo de Ejecución (días calendarios) | A | B | C | D = A+B+C |
|---------------------------|--------------------------|--|--|------------------------|--------------------------------|---------------------|
| | | | Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales) | Alquileres y Servicios | Materiales y Útiles de Oficina | COSTO DIRECTO (S/.) |
| 1 | SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 316 | 416,000.00 | 131,000.00 | 19,300.00 | 566,300.00 |
| 2 | LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 30 | 19,500.00 | 4,300.00 | 2,390.00 | 26,190.00 |
| TOTAL COSTO DIRECTO (S/.) | | | 435,500.00 | 135,300.00 | 21,690.00 | 592,490.00 |

| | | |
|---|-------------------------------|------------|
| 3 | TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO | 592,490.00 |
| 4 | GASTOS GENERALES 15.53% | 92,000.00 |
| 5 | UTILIDAD 10.00% | 59,249.00 |
| 6 | SUBTOTAL | 743,739.00 |
| 7 | IGV (18%) | 133,873.02 |
| 8 | TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | 877,612.02 |

| N° | COMPONENTES DEL SERVICIO | COSTO DIRECTO | GASTOS GENERALES | UTILIDAD | SUB TOTAL | IGV 18% | TOTAL |
|-------------------------------|--------------------------|---------------|------------------|-----------|------------|------------|------------|
| 1 | SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 566,300.00 | 87,933.30 | 56,630.00 | 710,863.30 | 127,955.39 | 838,818.69 |
| 2 | LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 26,190.00 | 4,066.70 | 2,619.00 | 32,875.70 | 5,917.63 | 38,793.33 |
| TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | | | | | | | 877,612.02 |

ESTRUCTURA DE COSTOS

COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

| Nº | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | | PRECIO UNITARIO S/. | SUB TOTAL S/. | TOTAL S/. |
|--|---|--------|----------|--------|-----------|---------------------|---------------|-----------|
| | | | | MESES | % PARTIC. | | | |
| A SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES) 416,000.00 | | | | | | | | |
| <u>PERSONAL PROFESIONAL</u> | | | | | | | | |
| (*) | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 9,000.00 | 90,000.00 | |
| (*) | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 6,000.00 | 60,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 6,000.00 | 60,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE | MES | 1.00 | 7.00 | 50% | 6,000.00 | 21,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS | MES | 1.00 | 3.00 | 50% | 6,000.00 | 9,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | MES | 1.00 | 8.00 | 50% | 6,000.00 | 24,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 6,000.00 | 60,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | MES | 1.00 | 6.00 | 50% | 6,000.00 | 18,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | MES | 1.00 | 5.00 | 50% | 6,000.00 | 15,000.00 | |
| | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | MES | 1.00 | 5.00 | 50% | 6,000.00 | 15,000.00 | |
| <u>PERSONAL TECNICO</u> | | | | | | | | |
| | TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA | MES | 1.00 | 6.00 | 100% | 3,500.00 | 21,000.00 | |
| <u>PERSONAL AUXILIAR</u> | | | | | | | | |
| | SECRETARIA | MES | 1.00 | 10.00 | 100% | 2,300.00 | 23,000.00 | |
| B ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA) 131,000.00 | | | | | | | | |
| <u>ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS</u> | | | | | | | | |
| (*) | SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA | MES | 1.00 | 10.00 | | 1,000.00 | 10,000.00 | |
| <u>ALQUILER DE EQUIPOS</u> | | | | | | | | |
| (*) | ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS, PAVIMENTOS, OTROS) | MES | 1.00 | 10.00 | | 2,500.00 | 25,000.00 | |
| (*) | ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS | MES | 1.00 | 10.00 | | 800.00 | 8,000.00 | |
| (*) | ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (VERIFICACIÓN Y CONTROL) | MES | 1.00 | 6.00 | | 3,000.00 | 18,000.00 | |
| <u>ALQUILER DE VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)</u> | | | | | | | | |
| (*) | CAMIONETA 4X4 (Incluye conductor, combustible y reparaciones) | MES | 1.00 | 10.00 | | 7,000.00 | 70,000.00 | |
| C MATERIALES Y UTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA) 19,300.00 | | | | | | | | |
| | MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA | MES | 1.00 | 10.00 | | 450.00 | 4,500.00 | |
| (*) | PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO | MES | 1.00 | 10.00 | | 700.00 | 7,000.00 | |
| | MOBILIARIO | MES | 1.00 | 10.00 | | 700.00 | 7,000.00 | |
| | AGUA PARA LA OFICINA | MES | 1.00 | 10.00 | | 80.00 | 800.00 | |
| COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA 566,300.00 | | | | | | | | |

(*) 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

ESTRUCTURA DE COSTOS

COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA

| N° | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | | PRECIO UNITARIO S/. | SUB TOTAL S/. | TOTAL S/. |
|--|--|--------|----------|--------|-----------|---------------------|---------------|-----------|
| | | | | MESES | % PARTIC. | | | |
| A SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES) 19,500.00 | | | | | | | | |
| PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR | | | | | | | | |
| (*) | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 8,000.00 | 8,000.00 | |
| (*) | ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FISICA | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 5,000.00 | 5,000.00 | |
| (*) | ASISTENTE TECNICO | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 2,500.00 | 2,500.00 | |
| | ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FINANCIERA - CONTADOR | MES | 1.00 | 1.00 | 100% | 4,000.00 | 4,000.00 | |
| B ALQUILERES Y SERVICIOS 4,300.00 | | | | | | | | |
| EQUIPOS | | | | | | | | |
| | ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTER E IMPRESORAS | MES | 1.00 | 1.00 | | 800.00 | 800.00 | |
| VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros) | | | | | | | | |
| (*) | CAMIONETA 4X4 (Incluye conductor, combustible y reparaciones) | MES | 1.00 | 1.00 | 50% | 7,000.00 | 3,500.00 | |
| OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS | | | | | | | | |
| C MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA 2,390.00 | | | | | | | | |
| | MATERIALES DE LIMPIEZA | MES | 1.00 | 1.00 | | 900.00 | 900.00 | |
| (*) | PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO | MES | 1.00 | 1.00 | | 700.00 | 700.00 | |
| | MOBILIARIO | MES | 1.00 | 1.00 | | 700.00 | 700.00 | |
| | AGUA PARA LA OFICINA | MES | 1.00 | 1.00 | | 90.00 | 90.00 | |
| COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA 26,190.00 | | | | | | | | |

(*) 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

14. PENALIDADES

14.1. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Por demora en la aplicación de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el artículo 161, 162 del RLCE (D.S. N344-2018-EF), por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

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

14.2. OTRAS PENALIDADES

Según lo previsto en el artículo 162 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades: Nota: En los casos de las infracciones relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por el Contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad M: Monto del contrato vigente.

Estas penalidades se aplicarán por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | UNIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|--|---|------------------|--|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | Por ocurrencia por cada día de ocurrencia del personal en obra en el plazo previsto | 0.5 UIT | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT. |
| | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado | Por cada día de ausencia del personal | 0.5 UIT | Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT. |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---------------------------|---|
| 2 | o debidamente sustituido. | | | |
| 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. | Por ocurrencia | 3 % de monto del contrato | Según informe del comité de recepción. |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. | Por ocurrencia | 0.1 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 5 | No cumple con presentar la vigencia del SCTR del personal de la Supervisión en el informe mensual. | Por ocurrencia | 0.05 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 6 | 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. | Por ocurrencia | 0.05 UIT | Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT |
| 7 | 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. | Por ocurrencia, por cada persona | 0.2 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT |
| 8 | Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente en obra y del personal clave del Contratista Ejecutor de obra. Se cuantificará por cada personal del Contratista Ejecutor de Obra. | Por ocurrencia/ personal | 0.20 UIT | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 9 | No comunica a la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES del Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente. | Por cada punto de trabajo | 0.05 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |

| | | | | |
|----|--|---|-----------|---|
| 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. | Por ocurrencia y por día fuera de plazo | 0.50 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 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. | Por día | 0.50 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 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. | Por día | 0.50 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 13 | No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia. | Por día | 0.25 UIT | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| | Informa erróneamente a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y | | | Según informe del coordinador y/o |

| | | | | |
|----|--|--|-----------|--|
| 14 | TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros que induzcan al error a la entidad | Por ocurrencia | 0.5 UIT. | personal acreditado de La ORSIT |
| 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). | Por ocurrencia y por cada punto de trabajo | 0.25 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT. |
| 16 | No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra. | Por ocurrencia | 0.20 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT |
| 17 | No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados (revisión de la calibración por parte de la supervisión) antes de su utilización en obra. | Por ocurrencia | 0.05 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 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. | Por ocurrencia | 1.00 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 19 | No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley. | Por ocurrencia de cada personal | 0.5 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT. |
| 20 | Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. | Por ocurrencia | 1.00 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal La ORSIT |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|--|
| 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. | Por ocurrencia | 0.50 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal de La ORSIT |
| 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. | Por ocurrencia y por día de no atención, generando la demora del trámite requerido ante la entidad | 0.50 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT |
| 23 | Impedir y/o obstaculizar el trabajo de control del coordinador y/o personal acreditado de obra, con respecto a las labores contractuales asumidas por el supervisor. | Por ocurrencia | 0.50 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT. |
| 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. | Por ocurrencia y por día de no atención fuera del plazo requerido según actividad de obra realizada | 0.10 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La ORSIT. |
| 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. | Por ocurrencia de cada profesional | 0.05 UIT. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de La Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias. |

14.2.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- a. 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. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b. El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c. 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, caso contrario pasa al numeral g).
- d. 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.
- e. El Coordinador de Supervisión elabora y remite a Gerencia la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f. El coordinador aprueba la valorización aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad.
- g. 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 del Estado—LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica, en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- h. El Coordinador de Supervisión emite a la Gerencia de Supervisión un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- i. La Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de Proyectos evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento GPOPR019 Resolución de Contrato de Consultoría.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.

15. REQUISITOS HUMANOS Y EQUIPOS QUE PROPORCIONARA EL SUPERVISOR

15.1. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:

Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras urbanas, edificaciones y afines, **Categoría C o superior**.

PERSONAL CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

| Nº | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | |
|----|---|--------|----------|--------|-----------|
| | | | | MESES | % PARTIC. |
| A | PERSONAL REQUERIDO EN OBRA | | | | |
| | PERSONAL PROFESIONAL | | | | |
| | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 10.00 | 100% |
| | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | MES | 1.00 | 10.00 | 100% |
| | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | MES | 1.00 | 10.00 | 100% |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE | MES | 1.00 | 7.00 | 50% |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS | MES | 1.00 | 3.00 | 50% |
| | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | MES | 1.00 | 8.00 | 50% |
| | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | MES | 1.00 | 10.00 | 100% |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | MES | 1.00 | 6.00 | 50% |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | MES | 1.00 | 5.00 | 50% |
| | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | MES | 1.00 | 5.00 | 50% |

PERSONAL NO CLAVE PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

| Nº | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | |
|----|---------------------------------|--------|----------|--------|-----------|
| | | | | MESES | % PARTIC. |
| | <u>PERSONAL TECNICO</u> | | | | |
| | TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA | MES | 1.00 | 6.00 | 100% |
| | <u>PERSONAL AUXILIAR</u> | | | | |
| | SECRETARIA | MES | 1.00 | 10.00 | 100% |

PERSONAL CLAVE PARA LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

| N° | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | |
|----|---|--------|----------|--------|-----------|
| | | | | MESES | % PARTIC. |
| A | PERSONAL PARA LA LIQUIDACION DE OBRA | | | | |
| | <u>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR</u> | | | | |
| | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 1.00 | 100% |
| | ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FISICA | MES | 1.00 | 1.00 | 100% |
| | ASISTENTE TECNICO | MES | 1.00 | 1.00 | 100% |
| | ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FINANCIERA - CONTADOR | MES | 1.00 | 1.00 | 100% |

Para el personal que no es clave, se deberá presentar copia de título o Certificado de Estudios (Técnicos), Habilidad para ejercer la profesión de corresponder, y certificados y/o constancias de trabajo que acrediten una experiencia mínima de un (01) año en el cargo propuesto en obras en general; antes de iniciar su participación efectiva.

15.2. PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO:

Acerca de la participación del jefe de supervisión en obra es permanente por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de obra, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del jefe de supervisión de la obra,

El contratista supervisor de obra deberá presentar un cronograma de permanencia y utilización del personal profesional, técnico y auxiliar; que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (coordinador y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para llevar el control de asistencia del personal profesional, técnico y auxiliar mediante fichas de control de asistencia. Que servirán

como documentación para acreditar la permanencia o inasistencia del personal en obra, cabe aclarar se realizará el descuento económico el personal que no haya participado en el periodo.

El cronograma debe ser presentado al inicio de las actividades en obra, debe ser aprobado por la entidad.

Cabe mencionar que se instalará un reloj biométrico para el control de la asistencia por parte del supervisor que será controlado por la oficina de coordinación de supervisión de obras por contrata de la Oficina de Supervisión de Inversiones y Transferencias.

| PERSONAL PROFESIONAL | |
|---|---|
| JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | (01) Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (05) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras de Infraestructura De colegios. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES | (01)) Ingeniero Civil Titulado y Colegiado Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y/o supervisión de obras en general al objeto de la convocatoria No tener impedimentos para contratar con el Estado, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador de la especialidad de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras y/o elaboración y/o formulación de expedientes técnicos en la especialidad de estructuras de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |

| | |
|---|--|
| ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras y/o elaboración y/o formulación de expedientes técnicos en la especialidad de estructuras de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | (01) Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o Arquitecto y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de Arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | (01) Ingeniero Industrial, civil o afines, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de SSOMA en la ejecución y/o, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | (01) Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de instalaciones sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS | (01) Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electrónico, Titulado y Colegiado Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de instalaciones eléctricas en la ejecución y/o supervisión de obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | (01) Ingeniero de Sistemas, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de Data y Sistemas en la ejecución y/o supervisión de obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA | (01) Ingeniero de civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de liquidación de obras y/o supervisión de liquidaciones de obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |

| | |
|---|--|
| ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA CONTADOR | (01) Contador, Titulado y Colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de liquidación financiera en obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | |

Se considerará consultoría de PROYECTOS SIMILARES: A la construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación de obras públicos y/o privados de: Edificaciones de centros educativos, instituciones educativas, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios y edificaciones en general.

Acerca de la participación del jefe de Supervisión en Obra es permanente por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de obra, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del jefe de Supervisión de la Obra. Asimismo, el jefe de supervisión es responsable de las actividades y funciones del personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.

El contratista supervisor de obra deberá presentar un cronograma de permanencia y utilización del Personal profesional, técnico y auxiliar; que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (Coordinador y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para verificar el control de asistencia del personal profesional, técnico y auxiliar mediante fichas de control de asistencia y/o el reloj de control de asistencia. Que servirán como documentación para acreditar la permanencia o inasistencia del personal en obra.

Todo el personal profesional, técnico y auxiliar está obligado a registrarse y realizarse el control de asistencia diario correspondiente, dentro del horario laboral en obra (No es parte del contrato el trabajo remoto y/o teletrabajo de obra, debiéndose aplicar la penalidad correspondiente, en caso de inasistencia injustificada). La información de control será documentada por el coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras a cargo.

El cronograma de permanencia y utilización del Personal profesional, técnico y auxiliar, deberá ser presentado al inicio de las actividades en obra (En un plazo no mayor a los 15 días calendarios).

La experiencia del personal se establece el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñara el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Deberá presentar un cronograma de uso del personal requerido, antes del inicio de ejecución del servicio. El porcentaje de participación y cumplimiento de los recursos requeridos para brindar el servicio de consultoría para la supervisión de obra, estará en función de la estructura de costos indicada en los términos de referencia del presente proceso de selección.

Respecto a la colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el Extranjero.

15.3. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISIÓN

El personal profesional, técnico y auxiliar, tendrá como mínimo que cumplir con las siguientes funciones como parte de los requerimientos y las relacionadas al Gobierno Regional de Arequipa:

| PERSONAL PROFESIONAL | Funciones |
|-----------------------------|--|
| JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | <p><u>Supervisión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad. • Controlar que el ejecutor realice los trabajos en estricto cumplimiento de los diseños y especificaciones técnicas. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) • Efectuar el control de ejecución de obra (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales. liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales, ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Plan de Contingencia, Revisión del Expediente técnico detallado, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones. • contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, etc.). • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informando por escrito a la entidad y al contratista ejecutor de obra. • Preparar informes especiales o cualquier tipo de información que la entidad requiera. • Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra. • Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y hacer el seguimiento de los • mismos hasta su aprobación, Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Emitir los informes correspondientes de los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra, de corresponder, y elevarlos a la Entidad. • Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra y del Contrato del Contratista. • Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad. • Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental. • Emitir opinión técnica especializada, cuando las condiciones de la obra así lo requieran. • Revisar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones. • Presentar el dossier de calidad, seguridad medio ambiente y otros que solicite la entidad |

| | |
|--|--|
| | <p><u>Recepción y liquidación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y garantizar el cumplimiento del programa de prevención de riesgos de la empresa en las obras. • Revisión de los procedimientos para la ejecución de los trabajos. • Elaboración de Procedimientos de trabajo de alto riesgo. • Elaboración de IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos) • Elaborar informes semanales y/o mensuales en obra. • Elaborar dossier de seguridad • Capacitaciones al personal en seguridad • Elaborar periódico mural de seguridad en obra. • Velar por el cumplimiento del plan de seguridad • Advertir y comunicar sobre los riesgos detectados para corregirlos. • Garantizar el normal funcionamiento de las obras en cuanto a Prevención de Riesgos. • Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente. • Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de las Obras, Informe y Liquidación. • Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la • Comisión de Recepción. • Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de • los desarrollos y actividades efectuadas por el contratista durante la ejecución de los trabajos. • Ser el responsable directo de la Recepción de las Obras, Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra. |
| <p>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS,</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de diseños y especificaciones técnicas de obras, desde el punto de vista de su especialidad, a fin de asegurar la consistencia y compleción de los mismos, de acuerdo a las mejores prácticas de ingeniería y de la normatividad aplicable en el país, así como para identificar y proponer oportunidades de mejora en los diseños, presupuestos, cronogramas, soluciones técnicas o modos de ejecución de las obras de infraestructura. • Elaboración y/o revisión de cálculos y presupuestos de obra y servicios de ingeniería y arquitectura en cualquiera de las fases de vida de una infraestructura (licitación, diseño, contratación, ejecución, operación y mantenimiento), • Elaboración y/o revisión de planificación económica de obras. • Seguimiento a la planificación del proyecto (tiempo, costos, alcances). • Coordinación y asesoramiento técnico a especialistas del asociado y/o contratado en los rubros de costos y presupuestos. • Asesoramiento en la elaboración de cláusulas de ajuste de precios de contrato y en su • aplicación. • Análisis de informes técnicos emitidos por terceros relacionados con diseños o la ejecución |

| | |
|-------------------------------|--|
| PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES | <ul style="list-style-type: none"> • de obras de infraestructura, verificando, en su rama de especialidad, el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato. • Participación desde su especialidad como especialista en diversos roles vinculados a la ejecución de proyectos de infraestructura: evaluación de informes de obras, supervisión de • obras, dirección de obras, aprobación de certificados de obra, recepciones de obra, entre otros. • Participación y asesoría técnica en la fase de preparación de propuestas de proyectos, identificando estudios y diseños a realizar, liderando los mismos en su rama de especialidad y definiendo todos los aspectos técnicos necesarios para asegurar una correcta ejecución de las intervenciones, de acuerdo a los principios y prácticas y a normatividad aplicable en el país. • Elaboración de informes referentes a la especialidad de costos y presupuestos. • Comprobar in situ el cumplimiento de las metas físicas programadas en el expediente técnico aprobado, por cada partida presupuestal, de las obras asignadas • Controlar que el adelanto en efectivo otorgado al contratista de obra sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra • Revisar in situ las valorizaciones mensuales presentados por el contratista de obra, las • cuales deberán respetar el contenido mínimo de acuerdo al contrato • Revisar y dar conformidad a las valorizaciones de obra presentados por el contratista de • obra, en forma oportuna y que no genere atrasos ni desfases en la ejecución de la obra • Verificar en campo, la valorización final de obra del contratista de obra. En el plazo de 05, cualquier error en las valorizaciones de obra que induzcan a la entidad al error será responsabilidad de la supervisión y sus especialistas. • días calendarios Debra emitir el informe correspondiente a fin de confirmar la culminación de la obra para proceder a la recepción de obra. • Al término de la ejecución de la obra, Debra monitorear y revisar el proceso de liquidación • de obras a cargo del contratista de obra. Asimismo, monitorear el proceso de revisión y aprobación por parte de la supervisión a la liquidación precitada. • Conformar el expediente de liquidación técnica y el informe final de liquidación adjuntando la documentación sustentatoria, de acuerdo al contrato. • Efectuar peritajes en caso sea necesario • Verificar que se cumplan con los plazos de presentación de la liquidación de obra, comunicando al jefe de supervisión y coordinador del contrato de supervisión. • o Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra. <p><u>Recepción y liquidación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en la redacción del Informe final de los servicios de supervisor en todo lo concerniente a su especialidad |
|-------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | |
| | <p><u>Revisión del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Aseguramiento de la Calidad. • Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad. <p><u>Supervisión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma. Plan de gestión de la Calidad • Supervisar el control de calidad, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de todas las pruebas y ensayos necesarios. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados, la cual es especialista debe dar su revisión, análisis, evaluación, interpretación de resultados y pronunciamiento de todos los ensayos y pruebas, que se codificaran según la especialidad. • Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra. • Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad. • Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo, y margen de los certificados se debe realizar las pruebas de calibración en obra cada mes. • Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar debe aprobar todas las fechas técnicas propuestas por la empresa contratista, verificando sus certificados de calidad, certificados de garantía, certificado de operatividad u cualquier otro que se requiera para el aseguramiento de la calidad. • Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra. • Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado. • Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor. • Identificar errores y proponer mejoras al Contratista. • Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad. • Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra. • Elaborar informes al jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor. • Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra. |

| | |
|--|--|
| <p>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</p> | <ul style="list-style-type: none"> • o Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad. |
| <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE</p> | <p>Revisión del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, • debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán. • Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos • de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras. • Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos. • Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras. • Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias. • Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras. • Supervisión • Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los • resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales. • Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, • calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado. • Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, • de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda. • Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o insitu (obra) de los elementos • estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación. • Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución • de la obra. • Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Reportar los resultados de los ensayos al Jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario. • Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente. • Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo. • Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad. • Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras. • Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales. |
| | <p><u>Revisión del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras metálicas al cual darán validación, que sean compatibles con la ubicación donde se construirán. • Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño de las estructuras metálicas y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras metálicas, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras Metálicas. • Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos. • Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de las estructuras metálicas, verificar los materiales a usar y realizar todas las pruebas y ensayos necesarios. • Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias. • Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras Metálicas. <p><u>Supervisión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras metálicas. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales. • Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado y considerando toda la pruebas y ensayos necesarios. • Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda. |

| | |
|--|--|
| <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o insitu (obra) de los elementos estructurales metálicas, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación. • Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra. • Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa. • Reportar los resultados de los ensayos al Jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario. • Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente. • Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo. • Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad. • Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras. • Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales. |
| <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan la especialidad de arquitectura, equipamiento y capacitación. • Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia en la especialidad de arquitectura, equipamiento y capacitación, el expediente debe cumplir con todas las normativas de la especialidad de arquitectura, • equipamiento y capacitación • Verificar y aprobar los trabajos de la especialidad de Arquitectura, el especialista debe garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos las cuales verificara y aprobara para ser valorizados. • Verificar y aprobar los trabajos de la especialidad de Equipamiento, el especialista debe garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos y el equipamiento respectivo, las cuales verificara y aprobara para ser valorizados. • Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo. • Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad. • Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad • Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores de la Obra. • Revisar aprobar el Plan de Seguridad de Obra, teniendo en cuenta todas las normativas y reglamentos vigentes. • Verificar y aprobar los trabajos y actividades que se realizan en la Obra. • Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo. • Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad |

| | |
|--|--|
| <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la norma G.050 del reglamento Nacional de Edificaciones (cascos, guantes, botas, arnés, mascarar, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su reglamento. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del contratista |
| <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</p> | <p><u>Revisión del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las instalaciones • de agua y desagüe, debiendo verificar si dichos diseños son compatibles con la ubicación donde se construirán. • Revisar el Expediente Técnico Detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y el ejecutor proceda con las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños • respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista Sanitario. • Revisar el Estudio de Instalaciones Sanitarias de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los • potenciales impactos ambientales producto de la ejecución de la partida de acuerdo con las normas establecidas. • Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Saneamiento, que al inicio del Contrato de la supervisión de Obras haya propuesto el ejecutor o la Entidad. • Supervisión • Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el • reemplazo del mismo sin autorización de la Entidad o que las funciones sean asumidas por un Asistente. • Asumir las funciones y nuevas gestiones sanitarias requeridas en torno a la ejecución de • las partidas, en su calidad de representante de la Entidad ante el ejecutor. • Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que se generen en el proceso • de construcción, así como los presupuestos deductivos. • Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas. • Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento. • Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Instalaciones Sanitarias que proponga el ejecutor o la Entidad, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras. • Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra. • Recepción y liquidación • o Participar en la redacción del Informe final de los servicios de supervisor en todo lo concerniente a su especialidad |

| | |
|---|---|
| <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS</p> | <p><u>Revisión del proyecto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Instalaciones Eléctricas y el Aseguramiento de la Calidad. • Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad. <p><u>Supervisión</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente. • Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la • supervisión durante la ejecución de la misma. • Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados. • Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra. • Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad. • Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad • cuenten con el certificado de calibración respectivo. • Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las • Instalaciones, verificando sus certificados de calidad. • Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución • de la obra. • Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado. • Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor. • Identificar errores y proponer mejoras al Contratista. • Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que • no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad. • Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes • actividades de ejecución de obra. • Elaborar informes al jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor. • Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra. • o Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad. |
| | |

| | |
|---|---|
| ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan la especialidad. • Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar • cualquier deficiencia en la especialidad, el expediente debe cumplir con todas las normativas de la especialidad. |
| ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de realizar la liquidación física, teniendo en consideración los planos de replanteo modificaciones adicionales de obra, deductivos de obra u otros que hayan modificado el expediente primigenio. • Será responsable de analizar, evaluar y dar su pronunciamiento sobre la liquidación presentada por el contratista ejecutor de obra. • Deberá realizar sus propios cálculos de la liquidación de obra. |
| ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA CONTADOR | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de realizar la liquidación física, teniendo en consideración los planos de replanteo modificaciones adicionales de obra, deductivos de obra u otros que hayan modificado el expediente primigenio. • Será responsable de analizar, evaluar y dar su pronunciamiento sobre la liquidación presentada por el contratista ejecutor de obra. • Deberá realizar sus propios cálculos de la liquidación de obra. |
| ASISTENTE TÉCNICO | <ul style="list-style-type: none"> • Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de realizar el control de obra, teniendo en consideración los planos de replanteo modificaciones adicionales de obra, deductivos de obra u otros que hayan modificado el expediente primigenio. • Ser soporte de las funciones de la supervisión de obra. |

Al inicio del Servicio, EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, podrá solicitar cambios del personal propuesto si verifica que éste no cumple realmente con los Requerimientos Técnicos Mínimos, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

El Consultor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico - administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose el Contratante el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.

El GRA podrá solicitar cambios del personal del Consultor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto. Inmediatamente el Consultor propondrá al Contratante el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. Los costos adicionales que demanden la obtención de los reemplazos necesarios, tales como pasajes, viáticos, gastos de traslado, etc., serán responsabilidad del Consultor.

El personal del Consultor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, lentes de seguridad, protector contra polvo o gases, el implemento que los identifique, etc. De igual manera, durante el tiempo que dure la visita, deberá proporcionar a los funcionarios del GRA y otros visitantes, los implementos de seguridad necesarios.

Por parte de la contratista supervisora; el jefe de supervisión y el equipo de profesionales a su cargo, deberán presentar el correspondiente informe de compatibilidad propio, del expediente técnico con el terreno de la obra, así como el informe de interferencias encontradas en obra que permitan dar las advertencias frente a posibles afectaciones a la ejecución del proyecto. Debiendo presentarse dentro de los 30 días calendarios de iniciado el servicio de consultoría de supervisión de obra.

15.4. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores para la ejecución de la obra, entregándole además la información necesaria del expediente técnico de obra.

| | |
|---|---|
| SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA | <ul style="list-style-type: none"> - La oficina de obra debe contar con mínimamente con todos los servicios básicos y contar con una sala de reuniones, para el personal de la supervisión equipada he implementada con pizarra, proyector mesa de reunión sillas entre otros necesarios para las reuniones y coordinaciones de trabajo. - Cabe mención que la supervisión debe tener y acreditar una oficina en la ciudad de Arequipa, donde se pueda realizar las notificaciones pertinentes u otros que amerite. |
| ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS, PAVIMENTOS, OTROS) | <ul style="list-style-type: none"> - El laboratorio debe constituirse en obra, y debe contar con todo el equipamiento para los ensayos según los ensayos y pruebas se requieran acorde al expediente técnico u otros que solicite la entidad. Se debe cumplir las características y condiciones mínimas para los ensayos según sus respectivas normativas. Cabe mencionar que también se debe revisión y autorización el área por el especialista SSOMA. - Todo equipo de estar con calibraciones vigente y revisión y autorización del área de SSOMA |
| ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS | <ul style="list-style-type: none"> - Plotter A1 a colores - Impresoras multifuncionales A3 - Procesador CORE I7 Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra. (02 unidades) |
| ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA (VERIFICACIÓN Y CONTROL) | <ul style="list-style-type: none"> - Estación total de 1 segundo de presión, que debe estar totalmente equipado (prismas, mini prismas jalones y otros) con una antigüedad máxima de 10 años, calibrados - Nivel de Ingeniero con una antigüedad de 10 años, y contar con su calibrados. - Otros equipos necesarios |
| UNA (01) CAMIONETA 4X4 | <ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Año de fabricación 2015 o superior - Contar con SOAT vigente. - 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, roturad de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. |

La maquinaria y equipos indicados no deberán tener una antigüedad mayor a (10) años (salvo lo especificado) a la presentación de ofertas y/o según especificación adicional del requerimiento.

Su acreditación será con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

El contratista supervisor de obra deberá presentar un cronograma de utilización de equipos y herramientas; que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (Coordinador y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para llevar el control de utilización de equipos y herramientas mediante fichas de control. Que servirán como documentación para acreditar la utilización de equipos y herramientas en obra.

El cronograma de utilización de equipos y herramientas deberá ser presentado al inicio de las actividades en obra (En un plazo no mayor a los 15 días calendarios).

15.5. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre la entidad y el supervisor, se enmarcará en estricto cumplimiento a los artículos relacionados al proceso de ejecución de obra, detallados en la Ley de contrataciones del estado y su reglamento (D.S. N3442018-EF), así como las normas que resulten pertinentes.

15.6. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra, así como toda la reglamentación vigente, para lo cual dictará e instruirá las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al contratista. Asimismo, la aplicará las multas y retenciones por incumplimiento de las disposiciones precisadas en los documentos del contrato de obra.

El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las bases, términos de referencia y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

Poderes de excepción el Supervisor, no obstante, lo anterior, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencia que pudieran poner en peligro la vida de las personas, o de la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasiones interrupciones en la ejecución de los servicios, el supervisor por excepción, podrá disponer las medidas que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta al Gobierno Regional de Arequipa en el más breve plazo

15.7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| A | |
| | <u>Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras urbanas, edificaciones y afines, Categoría C o superior.</u> |
| | |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|----------------------|---------------------|---|-----------------------------|---|---|---|--|---|------------------------------------|--|---|---|--|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---------------------------------|---|---|--|---|--|--|---|--|--|----|---------------------------------|--|----|------------------------------------|---------------------------------------|----|---|--------------------------------|--|--|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table><tr><th>N°</th><th>PERSONAL PROFESIONAL</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y Colegiado.</td></tr><tr><td>2</td><td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr><tr><td>4</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr><tr><td>5</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td></tr><tr><td>6</td><td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN</td><td>Arquitecto titulado y colegiado</td></tr><tr><td>7</td><td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE</td><td>Ingeniero: Seguridad, ambientales, Civil, Industrial y/o arquitecto especialista en seguridad y medio ambiente. Titulado y colegiado</td></tr><tr><td>8</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado</td></tr><tr><td>9</td><td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS</td><td>Ingeniero: Mecánico Eléctrico y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o electromecánicas, Titulado y Colegiado</td></tr><tr><td>10</td><td>ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS</td><td>Ingeniero: de sistemas, Titulado y Colegiado</td></tr><tr><td>11</td><td>ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado</td></tr><tr><td>12</td><td>ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA - CONTADOR</td><td>Contador, Titulado y Colegiado</td></tr></table> | N° | PERSONAL PROFESIONAL | FORMACION ACADEMICA | 1 | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y Colegiado. | 2 | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | 3 | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | 4 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | 5 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado | 6 | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | Arquitecto titulado y colegiado | 7 | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | Ingeniero: Seguridad, ambientales, Civil, Industrial y/o arquitecto especialista en seguridad y medio ambiente. Titulado y colegiado | 8 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado | 9 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS | Ingeniero: Mecánico Eléctrico y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o electromecánicas, Titulado y Colegiado | 10 | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | Ingeniero: de sistemas, Titulado y Colegiado | 11 | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado | 12 | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA - CONTADOR | Contador, Titulado y Colegiado | | |
| N° | PERSONAL PROFESIONAL | FORMACION ACADEMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | Arquitecto titulado y colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | Ingeniero: Seguridad, ambientales, Civil, Industrial y/o arquitecto especialista en seguridad y medio ambiente. Titulado y colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS | Ingeniero: Mecánico Eléctrico y/o instalaciones mecánico eléctricas y/o electromecánicas, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | Ingeniero: de sistemas, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA - CONTADOR | Contador, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|----------------------|--|-----------------------------|--|---|---|------------------------------------|--|--|--|
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">PERSONAL PROFESIONAL</th> <th style="width: 70%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td> <td style="padding: 5px;">Con experiencia profesional mínima de (05) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras de Infraestructura educativa. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %, computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES</td> <td style="padding: 5px;">Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y/o supervisión de obras en general al objeto de la convocatoria No tener impedimentos para contratar con el Estado, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;">ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td> <td style="padding: 5px;">Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador de la especialidad de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table> | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: | | PERSONAL PROFESIONAL | | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Con experiencia profesional mínima de (05) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras de Infraestructura educativa. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %, computa desde la colegiatura. | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES | Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y/o supervisión de obras en general al objeto de la convocatoria No tener impedimentos para contratar con el Estado, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador de la especialidad de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. | | |
| EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE: | | | | | | | | | | | | | |
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Con experiencia profesional mínima de (05) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector de ejecución de obras de Infraestructura educativa. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. No tener impedimentos para contratar con el Estado. Su participación será 100 %, computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES | Con experiencia profesional mínima de (02) años como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones en ejecución y/o supervisión de obras en general al objeto de la convocatoria No tener impedimentos para contratar con el Estado, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador de la especialidad de calidad en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras y/o elaboración y/o formulación de expedientes técnicos en la especialidad de estructuras de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de estructuras en la ejecución y/o supervisión de obras y/o elaboración y/o formulación de expedientes técnicos en la especialidad de estructuras de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o Arquitecto y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de Arquitectura en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de SSOMA en la ejecución y/o, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de instalaciones sanitarias en la ejecución y/o supervisión de obras en general (edificaciones), la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de instalaciones eléctricas en la ejecución y/o supervisión de obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de Data y Sistemas en la ejecución y/o supervisión de obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la |

| | | |
|--|---|---|
| | | colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de liquidación de obras y/o supervisión de liquidaciones de obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |
| | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA - CONTADOR | Con experiencia mínima de dos (02) años como especialista y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de liquidación financiera en obras, la experiencia en PROYECTOS SIMILARES computa desde la colegiatura. |

. PROYECTOS SIMILARES para el personal clave: Se consideran proyectos similares a las obras **referidos a la construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación de obras** públicas y/o privados de: Edificaciones de centros educativos, institutos, centros técnico productivos, puestos de salud, centros de salud, centro médico especializado, policlínico, hospitales, clínicas, universidades, viviendas multifamiliares, oficinas, multifamiliares y/o departamentos, instituciones públicas, entidades bancarias, hoteles, palacios municipales, sedes institucionales, centros penitenciarios, comisarias, centros comerciales, complejos deportivos y estadios

Nota: La experiencia del personal se establece el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñara el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.

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

Acreditación:

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

Importante

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

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---|----------|----|---------|----------|---|----------------------|----|---|--------------------------------|----|---|--|----|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | |
| | <u>Requisitos:</u> <table> <tr> <th>N°</th><th>Equipos</th><th>Cantidad</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Plotter A1 a colores</td><td>01</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Impresoras multifuncionales A3</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Procesador CORE I7 Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra</td><td>02</td></tr> </table> | | N° | Equipos | Cantidad | 1 | Plotter A1 a colores | 01 | 2 | Impresoras multifuncionales A3 | 01 | 3 | Procesador CORE I7 Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra | 02 |
| N° | Equipos | Cantidad | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Plotter A1 a colores | 01 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Impresoras multifuncionales A3 | 01 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Procesador CORE I7 Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra | 02 | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|--|----|
| | 4 | Estación total de 1 segundo de presión, que debe estar totalmente equipado (prismas, mini prismas jalones y otros) con una antigüedad máxima de 10 años, calibrados | 01 |
| | 5 | Nivel de Ingeniero con una antigüedad de 10 años, y contar con su calibrados | 01 |
| | 6 | CAMIONETA 4X4 - Carrocería de doble cabina - Año de fabricación 2015 o superior - Contar con SOAT vigente. - 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 | 01 |
| <p>La maquinaria y equipos indicados no deberán tener una antigüedad mayor a (10) años (salvo lo especificado) a la presentación de ofertas y/o según especificación adicional del requerimiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> | | | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes</p> <p>la contratación de servicios de consultoría de obras referidos a la construcción y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación de obras públicos y/o privados de: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en</p> | | |

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

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

(...)

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

cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 90 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁸ veces el valor referencial: 90 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 09 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Datos y ubicación del Proyecto.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 09 puntos</p> |

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

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

(...)

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

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|--|
| 2. | Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. Que además deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> ○ Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de actividades. ○ Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. ○ Cronograma de ejecución de la consultoría de obra. GANTT y PERT-CPM ○ Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal. (en Ms Project GANTT y PERT-CPM). | No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos |
| 3. | Plan de trabajo para el análisis de conservación del medio ambiente; | |
| 4. | Matriz de riesgo en la ejecución de trabajo (inicio – final) y metodología para el seguimiento del plan de riesgos. | |
| <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | | |

| E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | 01 puntos |
|---|--|
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²¹ , y estar vigente ²² a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje. | Presenta Certificado ISO 37001 01 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos²³ |

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos

puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|---|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de | [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI | Según informe del comité de recepción. |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. | |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²⁶ | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| | (...) | | |

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

²⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

CAPÍTULO VI

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

| | | | | | | | |
|----------|------------------------------|---|---|--|---------------------------------|--|--|
| 1 | DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | | | | | |
| | | Fecha de emisión del documento | | | | | |
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | | | | | |
| | | RUC | | | | | |
| | | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | | |
| | | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones | | |
| | | | | | | | |
| 3 | DATOS DEL CONTRATO | Número del contrato | | | | | |
| | | Tipo y número del procedimiento de selección | | | | | |
| | | Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | Supervisión de Obra | | |
| | | Descripción del objeto del contrato | | | | | |
| | | Fecha de suscripción del contrato | | | | | |
| | | Monto total ejecutado del contrato | | | | | |
| | | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | días calendario | | | |
| | | | Ampliación(es) de plazo | días calendario | | | |
| | | | Total plazo | días calendario | | | |
| | | | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | | | |
| | | Fecha final de la consultoría de obra | | | | | |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

²⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁹ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA**

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 ³⁰ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³¹ | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ³² | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁵

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

| |
|--|
| |
| |

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
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 ³⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴² | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³⁹ 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.

⁴⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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 ³⁹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴² | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 014-2024-GRA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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