



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | Importante para la Entidad • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez concluida 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 | Justificado: 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 | Simple |
| 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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA DEL PI:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL AA.HH. VILLA SEÑOR DE LOS
MILAGROS DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA
REYNOSO – CALLAO - CALLAO" CON CUI N° 2382730

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]



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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 Digitales³). 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.

1.7. 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

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>



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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. 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

1.8.1 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.

1.8.2 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.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente

1.9. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles 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.



CAPITULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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, cancelatoria y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

[Handwritten signature]



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
RUC N° : 20505703554
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3970, CALLAO - CALLAO
Teléfono: : 575-5533, ANEXO N° 1176
Correo electrónico: : procesosgorecallao2025@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AA.HH. VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO - CALLAO" CON CUI N° 2382730

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 271,718.60 (Doscientos Setenta y Un Mil Setecientos Dieciocho con 60/100), 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 MARZO 2025.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---|---|--|
| | Inferior | Superior |
| S/ 271,718.60 (Doscientos Setenta y Un Mil Setecientos Dieciocho con 60/100 Soles) | S/ 244,546.74 (Doscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Cuarenta y Seis con 74/100 soles) | S/ 298,850.46 (Doscientos Noventa y Ocho Mil Ochocientos Noventa con 46/ soles) |

Importante

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

⁴ 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.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷ | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL |
|------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| Supervisión de obra | 42 | D/A | 4,904.585714285714 | 205,992.60 |
| Liquidación de obra | | | | 65,726.00 |
| | | | | S/ 271,718.60 |

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°2: 00021-2025-GRC/GA de fecha 11/04/2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 102 días calendario, que comprende 42 días calendario para la supervisión de ejecución de la obra; y 60 días calendario para Liquidación de la Obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.



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 el monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles), en la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional del Callao y recogerlos en la Oficina de Logística (2do Piso), ambas oficinas ubicadas en la Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N°32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, y sus modificatorias
- Directiva N°001-2011-EF/63.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública y modificatoria.
- Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N°005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N°635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N°27902 - Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Directiva y Opiniones del OSCE

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

[Firma manuscrita]



**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 documentos⁶, 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 – PII E³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>



- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹⁰.
- b) 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.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 23.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-281689
Banco : Banco de Nación
N° CCI¹¹ : 018000-000000281689-00

¹¹ En caso de transferencia interbancaria.



2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE¹² 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹³. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁴.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁵.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁶.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹⁷.

¹² 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/>

¹³ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁵ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁶ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁷ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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 ejercitada paralelamente (traslapa), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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 relación 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 referendados 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 Haya¹⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. 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 (Unidad de Tramite Documentario)**, sito en la **Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de la ejecución de la obra, de acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la propuesta económica, el monto correspondiente a la etapa de ejecución de la obra y Liquidación de Obra, correspondiendo el pago a los servicios efectivamente prestados y en conformidad con la propuesta técnica y económica con que se le otorgó la Buena Pro.

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

| | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| Etapas de la Supervisión de Obra | | Sistema de Contratación: |
| Supervisión de Obra (Tariffas) | | Estructura Mixta |
| Liquidación de Obra (A Suma Alzada) | | |

- La conformidad será emitida y suscrita por jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad (OCV) y por el Gerente Regional de Infraestructura, previa evaluación y verificación del Coordinador de Obra.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Tramite Documentario)**, sito en la **Av. Elmer Faucett N°3970 – Callao; en el horario de 08:00 horas hasta las 16:30 horas.**



2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas. Para tal efecto el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación.

Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Para el caso de contratos de consultoría de obras los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas.

Se utilizarán los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$P_r = \left[P_0 \times \left(\frac{I_r}{I_0} \right) \right]$$

Donde: P_r = Monto de la valorización reajustada

P_0 = Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta

I_r = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la valorización

I_0 = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la propuesta

¹⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



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



SE ADJUNTA EN: ANEXO 13:
TERMINOS DE REFERENCIA

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias, para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | |
|-----------------------------------|---|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | Requisitos: <ol style="list-style-type: none">TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, del personal clave requerido como Supervisor de ObraTÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, del personal clave requerido como Especialista en CalidadTÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos, del personal clave requerido como Especialista AmbientalTÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, del personal clave requerido como Especialista en Seguridad en Obra y Salud OcupacionalTÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, del personal clave requerido como Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas 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 <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> |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | Requisitos: <ol style="list-style-type: none">Supervisor de Obra 30 meses que se computa desde la colegiatura, en los cargos desempeñados como: Supervisor, Inspector o jefe de Supervisión o la combinación de estos, de: Obras de saneamiento, en la inspección, supervisión o ejecución, del personal clave requerido como Supervisor de ObraEspecialista en Calidad 18 meses que se computa desde la colegiatura, en los cargos desempeñados como: Especialista, Ingeniero Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en General, del personal clave requerido como Especialista en CalidadEspecialista Ambiental 18 meses que se computa desde la colegiatura, en los cargos desempeñados como: Especialista, Ingeniero Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSCMA, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en General, del personal clave requerido como Especialista AmbientalEspecialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional 18 meses que se computa desde la colegiatura, en los cargos desempeñados como: Especialista, Ingeniero Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, en: seguridad y salud ocupacional, seguridad e higiene ocupacional, seguridad de |



obra, seguridad en el trabajo SSOMA, salud ocupacional o implementaciones de planes de seguridad e higiene ocupacional en la inspección, supervisión o ejecución de obras en general, del personal clave requirido como Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional

5. **Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas**
18 meses que se computa desde la colegiatura, en los cargos desempeñados como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico, Electricista, Instalaciones Electromecánicas, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución de obras en saneamiento, del personal clave requirido en Obras Eléctricas o Electromecánicas

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 Requisitos: - EQUIPO DE INFORMÁTICA <i>Como mínimo compuesto por:</i> (01) Notebook o Laptop o equipo de cómputo. (01) Impresora Multifuncional + Scanner - MOVILIDAD (1UND) Camioneta 4x4 Pick Up (Incluido conductor, mantenimiento, combustible, lubricantes, Seguro y todo lo necesario para su correcto funcionamiento). Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 271,718.60 (Doscientos Setenta y Un Mil Setecientos Dieciocho con 60/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento de sistemas de agua potable y sanitario, rehabilitación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación y/o construcción y/o redes y/o sistemas y/o servicio de agua potable y/o saneamiento y/o conexiones domiciliarias y/o estación de bombeo y/o desagüe y/o la combinación de los términos anteriores, del sistema de agua potable y alcantarillado |



Acreditación:

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 fehaciente, 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 pago¹⁹.

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

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente 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 centrará 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelación 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"



- 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 correspondiente 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 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**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 | 70 puntos |
| | <p>Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/815,155.80 (Ochocientos Quince Mil Ciento Cincuenta y Cinco con 80/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similar 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>Acreditación: 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 pago⁴⁰.</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 = 3 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial < 3 veces el valor referencial: 65 puntos</p> <p>M >= 2.1 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 23 puntos |
| | <p>Evaluación: 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. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA Y SUPERVISIÓN:</p> <p>1.1 Descripción general de la obra que incluye: datos generales del proyecto, situación actual del proyecto y ubicación</p> <p>1.2 Alcance y descripción del servicio de supervisión de obra, que incluye: descripción general, alcance general de obligación del proveedor del servicio de supervisión de obra, control administrativo, control de calidad de obra, control del plazo de ejecución de obra, de control de costo de ejecución de obra y control de la gestión de riesgos</p> <p>1.3 Relación del personal y sus actividades, su incidencia, plazo y porcentaje de participación. (actividades previas al inicio del servicio, durante la supervisión, la recepción de la obra y la liquidación)</p> <p>1.4 Matriz de Asignación de responsabilidades</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>23 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p> |

⁴⁰ 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 fehacencia 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”
(S1)
“... la declaración 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”

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|--|--|
| 1.5 | Check list del contenido mínimo de las entregables y sus valoraciones | |
| 2 | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL QUE SE IMPLEMENTARÁN EN LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA | |
| 2.1 | Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente, que incluya el Control de las medidas de Prevención y Control de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19. | |
| 2.2 | Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo. | |
| 2.3 | Detallar el registro mínimo de la evaluación del desarrollo de la administración de riesgos (DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras) | |
| 3 | DETALLE DE LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DE LA OBRA | |
| 3.1 | Descripción de normativa vigente que se aplicaran durante la supervisión | |
| 3.2 | Plan de Control de calidad técnica de la obra | |
| 3.3 | Memoria descriptiva | |
| 3.4 | Matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la consultoría de obra | |
| 3.5 | Matriz de mitigación de riesgos en las contrataciones de la ejecución de la obra | |
| 3.6 | Programación GANTT y PERT-CPM del servicio en base a las actividades a ejecutar | |
| 4 | CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL Y EQUIPOS DE ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN, ADJUNTAR DE MANERA ADICIONAL EN ARCHIVO DE FORMATO EXCEL. | |
| Parámetros específicos del contenido mínimo: | | |
| - Recursos Humanos: conforme al personal consignado en los términos de referencia y estructura de costos, con su % de participación. | | |
| - Recursos Físicos: conforme al alquiler, equipo, servicios y otros considerados en los términos de referencia y estructura de costos. | | |
| - Plazo estimado de la supervisión de obra y la Liquidación, de acuerdo a los términos de referencia y estructura de costos. | | |
| - Señalar cantidad, unidad de medida, % de participación, tiempo de participación en días y/o meses hasta el término del plazo estimado. | | |
| Acreditación: | | |
| Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | | |
| Nota: | | |
| La metodología se debe desarrollar de acuerdo a la información consignada en los términos de referencia | | |

| C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL | | (Máximo 3 puntos) |
|---|--|---|
| Evaluación: | | Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad |
| Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social | | 3 puntos |
| En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. | | No acredita ninguna práctica en sostenibilidad |
| C.1 Práctica: | | 0 puntos |
| Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | | |
| Acreditación: | | |
| Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO ^{21, 22} | | |
| 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 ²³ | | |
| El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁴ , y estar vigente ²⁵ a la fecha de presentación de ofertas. | | |
| C.2 Práctica: | | |
| Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social | | |
| Acreditación: | | |
| Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ²⁶ . | | |

²¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para probar el alcance de su certificado; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²³ Sea el manifiesto del Acuerdo de Reconocimiento Múltiplo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.na>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).

²⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁵ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁶ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la International Social Certification Association (ISCA), la cual es una certificación internacional que garantiza el cumplimiento de una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.



| | |
|---|---|
| <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| C.3 | <p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO^{39, 40}.</p> <p>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 internacional⁴¹.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> |
| C.4 | <p><u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.vana.gob.pe/certificado_azul).</p> |
| C.5 | <p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE</p> |

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

Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de Lima", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

Sea firmatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.ea.europa.eu>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-cooperation.org>).

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

Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.



| | |
|---|--|
| <p>AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO^{34, 35}</p> <p>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 internacional³⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁷, y estar vigente³⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> | |
| D. | <p>PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</p> |
| <u>Evaluación:</u> | <p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p> |
| <u>Práctica:</u> | <p>Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p> |
| D.1 | <p><u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁹</p> |
| D.2 | <p><u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.³⁹</p> |

Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de Lima", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificios en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

Sea firmatario del Acuerdo de Reconocimiento Mútuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.ea.europa.eu>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac-cooperation.org>).

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

Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.



| E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA | |
|--|---|
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno | (Máximo 2 puntos) |
| <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. ⁴⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ⁴¹ , y estar vigente ⁴² 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 2 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos⁴³ |

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 órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

⁴⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euroisac-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

⁴¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPITULO 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 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AA.HH. VILLA SENOR DE LOS MILAGROS DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO" CON CUI N° 2382730 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO⁴⁴

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 SEGUN 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.

⁴⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 ganadora⁴⁵, 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."

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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

⁴⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Otras Penalidades

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FÓRMULA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--|--|
| 1 | Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión. - Cuando el personal acreditado permanezca 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 | 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1UIT por cada día de ausencia del personal | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y equipos, en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 2% del monto del contrato de supervisión. | 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. | 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 Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 5 | Informe de Valorización de Obra y Otros Solicitados por la Entidad presentados fuera del plazo establecido. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 6 | Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea la información requerida en el Cuadro N° 01 (Obligaciones). | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 7 | Extemporaneidad en el Trámite de Adicionales de Obra. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor no presente en el plazo previsto en el RLCE el sustento de los adicionales de obra, de la manera que ocasionen ampliaciones de plazo innecesarias por la demora en su aprobación por parte de la Entidad. La multa es por cada día de atraso. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 8 | Por incumplimiento del consultor en la entrega de los certificados de habilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra, y la habilidad del personal clave, al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra (inicio de obra). | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |



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 cumple cabalmente 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 manifestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE (7) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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



| | | | |
|----|---|--|---|
| 9 | Por fallas en la fiscalización oportuna mediante documentos del Expediente Técnico de Obra y/o consultas. Cuando por una falta de atención oportuna a alguna consulta en la obra se atente contra una adecuada solución. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada falla. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |
| 10 | Por fallas en los materiales que no se cifren a las Especificaciones Técnicas. Cuando los materiales en obra incumplan las especificaciones técnicas y no se cuente con los certificados y pruebas necesarias que corroboren su cumplimiento. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |
| 11 | Por incumplimiento al Artículo 205 numeral 205.10, falta de sustento en presentación en las Valorizaciones por Mayores Metrados. Cuando se incumple con presentar las anotaciones por cuaderno de obra la autorización de los mayores metrados, por cada presentación de Valorización por Mayores Metrados. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |
| 12 | Informe del Especialista de Calidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente de forma extemporánea el Informe del Especialista de Calidad. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |
| 13 | Por remitir informes con errores, omisiones o deficiencias. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente Informes Técnicos con información errada, omite información o la misma se encuentre deficiente. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada informe. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |
| 14 | Inconcurencia a las reuniones convocadas por la entidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor o algún profesional clave no se encuentre presente en las reuniones convocadas por la entidad. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |
| 15 | Cuando el personal clave o no clave no se encuentre debidamente habilitado por el colegio correspondiente durante el plazo de ejecución y hasta la recepción de obra, según el porcentaje de incidencia y la pertinencia de sus funciones. | 0.5 UIT, por cada oportunidad que se evidencie la falla | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |
| 16 | Omitir la identificación de un riesgo en la Matriz de Riesgos cuya ocurrencia ha tenido un impacto negativo en el presupuesto o plazos de la obra. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada omisión. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad-GRI |

Importante

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

Solo 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 CONTROVERSIAS⁴⁶

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.

⁴⁶ 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 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-y-certificados-digitales>



**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 la Obra |
| | Descripción del objeto del contrato | | | |
| | Fecha de suscripción del contrato | | | |
| | Monto total ejecutado del contrato | | | |
| | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | días calendario | |
| | | Ampliación(es) de plazo | días calendario | |
| | | Total plazo | días calendario | |
| | | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | |
| | | | Fecha final de la consultoría de obra | |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



| | | | |
|---|---------------------------|---|--|
| 6 | APLICACION DE PENALIDADES | Monito de las penalidades por mora | |
| | | Monito de otras penalidades | |
| | | Monito 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 |
|---|--|



[Handwritten signature]

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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 : | | | | |
| MYPE ⁴⁸ | | | Si | 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.

⁴⁸ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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 : | | | | |
| MYPE ⁴⁹ | | | Si | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|----|----|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | | | |
| MYPE ⁵⁰ | | | Si | No |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|----|----|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | | | | |
| MYPE ⁵¹ | | | Si | 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.

⁴⁹ 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁵⁰ Ibidem.

⁵¹ Ibidem.



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 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1**

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁴

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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 ECONOMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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 ⁵⁵ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁶ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁷ | TOTAL OFERTA ECONOMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra | | | | |
| Liquidación de obra | | | | |

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]"

⁵⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁵ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁰ DE: | MONED |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|-------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

⁵⁶ 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 corre

⁵⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de cfe conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶⁰ 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 acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁶¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶² 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 O de pago, según corresponda.

⁶³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O Cp88 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁸⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸⁰ DE: | MONED |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------|--|---|-------|
| 3 | | | | | | | |
| 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

[Handwritten signature]



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2025-GRC-CS-1

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.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
GERENCIA REGIONAL DE
INFRAESTRUCTURA
OFICINA DE CONSTRUCCIÓN Y VIALIDAD



ANEXO 13:
TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN
DE OBRA DEL PI:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS,
DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO -
CALLAO" CUI N° 2382730.

UBICACIÓN: AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS - DISTRITO CARMEN DE LA LEGUA -
CALLAO

2025



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO" CUI N° 2382730.

1. **DEPENDENCIA O ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO DE CONSULTORIA**

Oficina de Construcción y Vialidad de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Callao.

2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO" CUI N° 2382730.

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación del Servicio de Consultoría de Obra tiene la finalidad de contar con una supervisión que pueda velar por la correcta ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO" CUI N° 2382730, para el cumplimiento del Contrato; mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA (ejecutor de obra) estén de acuerdo a lo solicitado en el Expediente Técnico garantizando la calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada permita contar con una infraestructura segura y durable, la cual luego de ejecutada servirá para mejorar las condiciones de habitabilidad y el servicios básicos en el AA.HH. Villa Señor de los Milagros.

Al respecto: según el Anexo N.º 1 del RLCE define a los Términos de Referencia (TDR) como la descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta la contratación de servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra.

En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), asimismo, la Entidad suministrará la información básica necesaria, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas.

En ese sentido, los presentes Términos de Referencia (TDR) contienen las bases técnicas a las que habrán de ajustarse y cumplir los proponentes para la presentación de propuestas. Igualmente, se establecen en estos TDR, los parámetros y requisitos técnicos que la Supervisión de Obra debe cumplir para la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO" CUI N° 2382730.

Finalmente, el Gobierno Regional del Callao, ha considerado dentro de su programa de inversiones del 2025, la culminación de la Ejecución del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO" CUI N° 2382730, conforme a lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERGE.PE.

ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao, es un Organismo Público, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; de acuerdo a la Ley N°27867 y N°27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificaciones, el Gobierno Regional del Callao, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo el Gobierno Regional del Callao se constituye como la Unidad Formuladora y Ejecutora de Inversiones en materia de su competencia a través de la Gerencia Regional de Infraestructura, conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF, enmarcándose en los fines de esta institución que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la Provincia Constitucional de Callao y crear prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región y la de sus habitantes.

El Gobierno Regional del Callao, con fecha 29 de diciembre del 2020, suscribió el CONTRATO N° 026-2020-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO con el Consorcio Saneamiento Callao, para la CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN de la obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del AAHH Villa Señor de los Milagros, Distrito de Carmen de la Legua Reynoso - Callao" CUI N° 2382730, por el plazo de doscientos setenta (270) días calendario, y por el monto de S/ 11,484,871.17 (Once millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil ochocientos setenta y uno con 17/100 soles).

El gobierno Regional del Callao, con fecha 26 de mayo del 2021, suscribió el CONTRATO N° 017-2021-GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO con el Consorcio Supervisor Señor de Los Milagros, para la Contratación del SERVICIO DE

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN de la obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del AAHH Villa Señor de los Milagros, Distrito de Carmen de la Legua Reynoso - Callao" CUI N° 2382730, por el plazo de 315 días calendario, de los cuales doscientos setenta (270) días calendario corresponden a la ejecución de la obra, 15 días calendario a la recepción final de la obra, y 30 días calendario a la liquidación del contrato, por el monto de S/ 885,378.71 (Ochocientos sesenta y cinco mil trescientos setenta y ocho con 71/100 soles) incluido los impuestos de ley.

Con fecha 02 de agosto de 2021, se suscribió el **ACTA DE MUTUO ACUERDO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN** de la obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del AAHH Villa Señor de los Milagros, Distrito de Carmen de la Legua Reynoso - Callao" CUI N° 2382730, como consecuencia de la falta de definición técnica del cruce del colector de alcantarillado proyectado a 355mm con la tubería de hierro dúctil de agua potable existente de 1200mm que administra la empresa SEDAPAL. Asimismo, se estableció en dicha acta, que el hecho generador de la suspensión de plazo durará hasta la aprobación del expediente adicional y/o deductivo que se genere y elabore a partir de la alternativa de solución establecida por SEDAPAL para el colector, siendo esta la causal de levantamiento y reinicio de la obra.

Mediante Carta N° 638-2021-GRC/GRI de fecha 29.10.2021, la Entidad comunicó al Consorcio Saneamiento Callao, el **LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN DE PLAZO Y EL REINICIO DE OBRA**, al haberse aprobado la Prestación Adicional de Obra N° 02 y el Deductivo Vinculante de Obra N° 01, siendo efectivo el reinicio del plazo contractual de ejecución de obra desde el 03 de noviembre de 2021.

Con fecha 20 de junio de 2020, se suscribió la **SEGUNDA ACTA DE MUTUO ACUERDO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN** de la obra "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del AAHH Villa Señor de los Milagros, Distrito de Carmen de la Legua Reynoso - Callao" CUI N° 2382730, como consecuencia de la falta de aprobación del diseño del empalme a la red de hierro dúctil de 350mm que administra SEDAPAL, y por consiguiente, la definición de las características del empalme por parte de SEDAPAL, así como, la falta de aprobación del procedimiento de instalación de los medidores por la empresa SEDAPAL.

A través de la Carta N° 000812-2022-GRC/GRI de fecha 07 de noviembre de 2022, la Gerencia Regional de Infraestructura, comunica al Consorcio Saneamiento Callao, que SEDAPAL ha cumplido con precisar y aprobar el planteamiento del proyecto de empalme a su red primaria de agua potable, por lo que el reinicio del plazo de ejecución de obra será desde el 09 de noviembre del 2022.

Con fecha 16 de diciembre de 2022, se suscribió la **TERCERA ACTA DE MUTUO ACUERDO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN** de la obra "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del AAHH Villa Señor de los Milagros, Distrito de Carmen de la Legua Reynoso - Callao" CUI N° 2382730 que tiene como consecuencia la aprobación de una Prestación Adicional generada a partir de la aprobación del diseño del empalme a la red de hierro dúctil de 350mm por SEDAPAL, así como la falta de aprobación del procedimiento de instalación de los medidores por parte de la mencionada empresa, hechos que han afectado la ruta crítica del cronograma de obra. Cabe indicar que, dicho adicional N°04 y Deductivo Vinculante N°03, fue remitido al Consorcio Supervisor Señor de los Milagros, a través de la Carta N° 000469-2024-GRC/GRI de fecha 11 de julio del 2024 para su evaluación y pronunciamiento respectivo, sin embargo, hasta la fecha no se tiene respuesta por parte del Supervisor.

Con fecha 06 de febrero del 2023, mediante la Carta Notarial N°001-2023/CONS-CALLAO, el **CONSORCIO SANEAMIENTO CALLAO** solicita el **APERCEBIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO** por falta de Pago de Valorizaciones

Con fecha 05 de abril de 2023, el Centro de Conciliación del Ilustre Colegio de Abogados del Callao, mediante el **EXPEDIENTE N°054-2023**, comunica la **INVITACIÓN A CONCILIAR**, dentro del plazo de acuerdo al numeral 207.8 del artículo 207 del RLCE, iniciado por la entidad, a fin de que no se consienta la resolución del contrato.

Con fecha 19 de abril del 2024, se firma el documento de **TRANSACCION EXTRAJUDICIAL**, por parte del Gobierno regional del Callao el Dr. Roberto Meléndez Arévalo Procurador Público Regional y por parte del Consorcio Saneamiento Callao el Sr. Victorino Paul Cárdenas Zamudio.

Mediante **NOTIFICACION DE LAUDO ARBITRAL** con fecha 03 de Junio 2024, el Centro de Arbitraje y Junta de Resolución de Disputa AD HOC, mediante Expediente N°05-2023, donde indica Declarar la Transacción de fecha 19 de abril de 2024 celebrada entre el Gobierno Regional del Callao y el Consorcio Saneamiento Callao, respecto al Contrato N°026-2020-Gobierno Regional del Callao contratación de la ejecución de la Obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del AAHH Villa Señor de los Milagros, Distrito de Carmen de la Legua Reynoso - Callao" CUI N° 2382730

En ese sentido, a fin de continuar con la ejecución física de la obra, se ha preparado los términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de obra, que permita posteriormente los actos administrativos para su convocatoria correspondiente.

OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El objeto del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de Obra, es realizar el control técnico, económico y administrativo del contrato para la ejecución del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO"** CUI N° 2382730, los que se enmarcarán sin ser limitativos, en lo definido en los presentes Términos de Referencia; permitiendo el desarrollo del servicio de manera eficaz, eficiente y oportuna del cumplimiento de lo definido en el Expediente Técnico aprobado y de todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten concordantes en su aplicación con la contratación.

OBJETIVO GENERAL

Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO - CALLAO"** CUI N° 2382730, mediante el establecimiento de condiciones y criterios técnicos que permitan seleccionar a la persona natural o jurídica.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Cautelar escrupulosamente mediante la supervisión directa y permanente, la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra, enmarcado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, Contrato, Bases, Términos de

Referencia, Expediente Técnico de Obra y Normativas Técnicas del Sector Educación aplicables al tipo de obra, de manera que permita contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado, la citada obra bajo los presentes términos de referencia.

8. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

CONTRATISTA : CONSORCIO SANEAMIENTO CALLAO Integrado por : CONDIAL EIRL y AAS TRES DIAMANTES EIRL
PROCESO DE SELECCIÓN : L.P. N° 0004-2020-REGION CALLAO-1
CONTRATO : CONTRATO N° 026-2020-Gobierno Regional del Callao
MODALIDAD : A PRECIOS UNITARIOS
VALOR REFERENCIAL : S/ 12'760.987.96 Imo IGV
MONTO CONTRATADO : S/ 11'484.871.17 Inc. IGV
FACTOR DE RELACIÓN : 0.9
FECHA PRESUPUESTO : junio de 2020
PLAZO DE EJECUCIÓN : 270 días calendario
FECHA DE CONTRATO : 29 de diciembre de 2020
ADELANTO DIRECTO : S/ 1'722.730.68
ENTREGA DE TERRENO : 13 de enero de 2021

INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN : 14 de enero de 2021
FECHA INICIAL CULMINACIÓN : 10 de octubre de 2021
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OBRA : Desde el 11.06.2021 hasta el 02.11.2021
ADICIONAL DE OBRA N° 01 : IMPROCEDENTE. Mediante Resolución Ejecutiva Regional N°-177 del 20.07.2021

ADICIONAL DE OBRA N° 02 : S/ 358.847.87 (Adicional N°02 de S/ 1'186.033.40 y Deductivo Vinculante N°01 de S/ 827.185.53, Incluye IGV), aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 280 del 28.10.2021

REINICIO DE LA OBRA : 03.11.2021
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 01 : IMPROCEDENTE. Resolución Gerencial N°187-2021; por 120 días calendarios, al estar inmersa dentro del plazo de ejecución.
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 02 : IMPROCEDENTE. Resolución Gerencial N°187 del 14.12.2021 por 120 días calendarios, al estar inmersa dentro del plazo de ejecución.

AMPLIACIÓN PLAZO N° 03 : PROCEDENTE, por 16 días calendario - Mediante Resolución Gerencial N°037 del 14.03.2022.PROCEDENTE, por 21 días calendario

AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 04 : Resolución Gerencial N° 076 del 19.04.2022.
NUEVA FECHA CULMINACIÓN : 10.04.2022
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 05 : IMPROCEDENTE. Mediante Resolución Gerencial N° 075 del 19.04.2022.

AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 06

PROCEDENTE, por 02 días calendario - Mediante Resolución Gerencial N°136 del 08.08.2022 S/ 60.042.78 (Adicional N°03 de S/ 94.175.65 y Deductivo Vinculante N°02 de S/ 34.132.86, Incluye IGV), aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° 107 del 25.04.2022.

ADICIONAL DE OBRA N° 03 Y DEDUCTIVO VINCULANTE DE OBRA N° 02

PROCEDENTE S/ 60.042.78 (Adicional N°03 de S/ 94.175.65 y Deductivo Vinculante N°01 de S/ 34.132.86, Incluye IGV), aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N°107-2022

AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 07

PROCEDENTE, por 55 días calendario - Mediante Resolución Gerencial N° 137 del 06.08.2022

NUEVA FECHA DE CULMINACIÓN : 20.06.2022
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE OBRA :

Mediante Acta de Acuerdo con Eficacia Anticipada desde el 04.06.2022 hasta la aprobación por SEDAPAL, del detalle de empalme a la red de agua potable existente de 350 mm de hierro dúctil.

ADICIONAL N°04 Y DEDUCT. VINC : Técnico elaborado por la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso que fue aprobado por SEDAPAL, adicional de obra que generó la aprobación de los diseños de los Pre-anchajes y anclajes del detalle de empalme al nuevo trazo de la tubería HD 300 MM a Tubería HD Existente de 360 mm de SEDAPAL.

En trámite. Por discrepancias del Expediente

SUSPENSIÓN TEMPORAL OBRA :

Desde el 04.06.2022 hasta la fecha.

9. SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO

Actualmente la obra tiene un avance físico acumulado del 93.73%; así mismo, se encuentra suspendida conforme a la TERCERA ACTA DE MUTUO ACUERDO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN de fecha 16 de diciembre del 2022, con eficacia anticipada desde el 09 de noviembre del 2022; así mismo, se tiene la TRANSACCIÓN derivada del PROCESO ARBITRAL de fecha 03 de Junio 2024, emitida por el Centro de Arbitraje y Junta de Resolución de Disputa AD HOC, mediante Expediente N°05-2023, donde indica Declarar la Transacción de fecha 19 de abril de 2024 celebrada entre el Gobierno Regional del Callao y el Consorcio Saneamiento Callao, respecto al Contrato N° 026-2020-Gobierno Regional del Callao contratación de la ejecución de la Obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del AAHH Villa Señor de los Milagros, Distrito de Carmen de la Legua Reynoso - Callao - Callao" CUI N° 2382730

9.1 VÍAS DE ACCESO

El proyecto se encuentra en el AAHH Villa Señor de los Milagros, para llevar al terreno se debe tomar la Av. Elmer Faucett hasta llegar a la intersección con la Av. Argentina, luego se debe ir por la Av. Argentina hasta llegar a la intersección con la Av. Pacifico, el lugar de ejecución de obra se encontrará a 550 m tomando la Av. Pacifico.

10. UBICACIÓN DE LA OBRA PARA LA SUPERVISIÓN

El proyecto se desarrolla dentro del ámbito de la jurisdicción del Distrito de Carmen de la Legua Reynoso, en la zona urbana.

Localización:

- Departamento: Callao
- Provincia: Constitucional del Callao
- Distrito: Carmen de la Legua
- Localidad: A.H. Villa Señor de los Milagros
- Ubigeo: 070101
- Coordenadas UTM-WGS84: (X) 272927.59 (Y) 8667909.27 huso 18, hemisferio sur.
- Altitud: 54.00 m.s.n.m.

El AHH Villa Señor de los Milagros es parte del Distrito de Carmen de la Legua Reynoso, Provincia Constitucional del Callao, el Distrito cuenta con una superficie de 2.12 Km2; se localiza en la parte Nor-Este del Callao, Región Callao - Perú, limita por el Norte con una línea imaginaria que sigue el límite provincial, a partir del hito calle Rimac Surco hasta el hito Rimac Sur, de ese punto continúa la línea hacia el oeste por la Av. Elmer Faucett, con el Distrito de San Martín de Porres, por el Este siguiendo el límite provincial, a partir del Hito Argentina norte hasta el hito Calle Rimac, avenida Argentina Km 5.5 hasta el hito calle Rimac con el Cercado de Lima, por el Sur continúa la línea del cruce de las avenidas Argentina y Faucett, km 4.6 con el Distrito de Bellavista, y por el oeste con el Distrito del Callao.

Gráfico N°01: Ubicación Geográfica del Proyecto



Fuente: Software Google Earth

11. MARCO LEGAL

- Ley N° 31953 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Normas de Fórmula Polinómica).
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018 – EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- TUO de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Legislativo N° 635- Código Penal: Artículo 168° Inciso A - Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con fecha 23 de mayo de 2006 y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902 – Ley modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ORDENANZA REGIONAL N° 009-2018; Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao
- Directiva N° 001-2020-OSCE/CD (Procedimientos y trámites ante el Registro Nacional de Proveedores).
- Ley N° 28842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, en concordancia con las Normas G.050 y los Lineamientos de Prevención y Control Frente a la Propagación del Covid-19 en la Ejecución de Obras de Construcción, aprobados por Resolución Ministerial N°087-2020-Vivienda y sus modificatorias vigentes y aplicables.
- RM-031-2023-MINSA Aprobación de la Directiva Administrativa 339-MINSA/DGIESP-2023; Establece disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2.
- RD N° 003-2020-INACAL/DN. Guía de limpieza y desinfección de manos y superficies en domicilios.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC. Decreto que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

12. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Descripción General

Todas las actividades descritas serán realizadas conforme a las normas vigentes establecidas y dentro del marco de la honestidad y transparencia. En caso de incumplimiento del profesional contratado, el contratista asumirá las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar, sin ser restrictivos ni limitativos.

El presente servicio comprende principalmente la ejecución de las siguientes actividades:

- Agua Potable.
- Alcantarillado.
- Seguridad y Salud en Obra
- Intervención Social
- Medio Ambiente
- Entre otras que el proyecto requiera.

Así mismo, la Supervisión de Obra es responsable de valor directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el contratista conforme a los dispositivos legales vigentes, tales como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Edificaciones y las Bases del Procedimiento de Selección, debiendo para ello el Jefe de Supervisión o Supervisor

suministrar totalmente los servicios de ingeniería y auxiliares con su equipo técnico requerido para la presente supervisión de obra.

12.1 Alcances Generales de Obligación del Proveedor del Servicio de Supervisión de Obra

Los Servicios de Supervisión requeridos cubren el desarrollo de las siguientes actividades:

- Control de Calidad de Obra: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las partidas de trabajo de las obras sujetas a supervisión de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, empleando los materiales y equipos¹ de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Control del Plazo de Ejecución de Obra: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a supervisión dentro de los plazos fijados en el Cronograma de Ejecución de Obras aprobado.
- Control del Costo de Ejecución de Obra: comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.

Los Servicios de Supervisión y Control de las Obras para realizar por la Supervisión, se refieren fundamentalmente al cumplimiento de las actividades contractuales, que se detallan en forma nominativa, más no limitativa, en los siguientes ítems:

12.2 Control Administrativo

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Actualización del compromiso de participación de los profesionales que fueron asignados al servicio, a través del procedimiento de selección; esto, se deberá realizar mediante declaración jurada de cada profesional con firma legalizada al inicio del servicio.
- Presentar un cronograma de asistencia a la obra de los profesionales asignados al servicio de supervisión por especialidad, en concordancia con el cronograma de ejecución de la obra; de haber variaciones del plazo contractual de obra, el cronograma de la supervisión se adecuará al de la obra. Dicho cronograma se presentará hasta los 15 días de firmado el contrato.
- La supervisión deberá de realizar el replanteo al inicio de la obra (en conjunto con el contratista), con la finalidad de verificar la poligonal y los datos generales del predio.
- Revisar el Expediente Técnico entregado por la Entidad y contrastarlo con el terreno, comunicando al Gobierno Regional del Callao sobre los resultados de la evaluación, señalando las situaciones que pudieran afectar el inicio y desarrollo de la obra. La evaluación señalada deberá realizarse por cada especialidad, suscribiendo cada informe el profesional competente. Este informe se deberá presentar hasta 10 días calendario posteriores a la presentación por parte del Contratista del Informe Técnico

¹ Los equipos Topográficos a ser empleados por la Supervisión deberán contar con certificado de calibración vigente a la fecha de presentación de sus informes mensuales.

de revisión del Expediente Técnico de Obra, o en su defecto el inicio del servicio de consultoría; dicho informe técnico se elevará a la entidad con copia al contratista, adjuntando la evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión, conforme lo dispone el Art. 177 del RLCE.

- Realizar la fiscalización Integral, a través de la supervisión y control de la obra, verificando constante y oportunamente los planos, especificaciones técnicas, el cuaderno de obra y, en general, toda la documentación que conforma el Expediente Técnico de Obra aprobado.
- Aperturar y cerrar el Cuaderno de Obra Digital de acuerdo a la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD de conformidad con lo dispuesto en la Decimotercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225; el Residente de Obra y Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra anotarán en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios, además reportarán mensualmente el acumulado de dichas anotaciones.
- Inspeccionar los sitios de desecho de desmonte y emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el Contratista cumpla las disposiciones administrativas sobre el uso de tales sitios y elimine o minimice los riesgos de daños a la propiedad de terceros y al medio ambiente.
- La supervisión acondicionará dentro de la obra, un ambiente destinado a oficina, cuyo gasto está considerado dentro de los gastos generales de su contrato.
- Todo el personal de la Supervisión debe contar con Seguro Contra Trabajo de Riesgo – SCTR al inicio de la obra, debiendo mantener dicho seguro vigente hasta la recepción de la misma.
- Evaluar y remitir a la Entidad la aprobación y/o denegación de la solicitud de reemplazo del Personal Clave formuladas por el Contratista, de acuerdo con las razones expuestas.
- El Jefe de Supervisión o Supervisor está facultado para evaluar, aprobar y ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra.
- Brindar a la Entidad el asesoramiento técnico y servicios profesionales competentes, a las consultas presentadas y cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma.
- Emitir las instrucciones que resulten necesarias para hacer que el ejecutor de obra adquiera las pólizas de seguro especificadas en el Contrato de Ejecución de Obra y según la normativa vigente.
- Llevar un registro y control de las Garantías de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo y Adelanto de Materiales e Insumos que el Contratista deposite en custodia al Gobierno Regional del Callao - REGION CALLAO, informando oportunamente a fin de que se tomen las acciones de renovación, ampliación y/o devolución de dichos documentos valorados.
- Inspeccionar los lugares de trabajo y las casetas, talleres, depósitos de materiales y combustibles, equipo mecánico y demás instalaciones del contratista ejecutor y emitir

las instrucciones que resulten necesarias a fin que el contratista ejecutor elimine los riesgos de lesiones personales o muerte y de pérdidas o daños a la propiedad de terceros, a las obras, planta, materiales, equipos y al medio ambiente.

- Mantener en las oficinas y/o locales de Supervisión, archivos actualizados de los planos y Especificaciones Técnicas y del Programa de Ejecución de Obra vigente, y sus modificaciones, de las liquidaciones mensuales aprobadas, de los controles topográficos y pruebas de calidad de obra realizados, así como de la correspondencia cursada con el Contratante y Contratista y, en general toda información relacionada con la marcha de la obra.
- Participar en el proceso de Recepción de la Obra como asesor técnico de la Comisión de Recepción de Obra.
- Concluida la ejecución de la obra, participará en la revisión de los metrados post construcción y de los planos de replanteo elaborados por el residente de obra, los que deberán ser firmados por el residente de obra, el representante legal del contratista ejecutor y la supervisión, quien emitirá la conformidad correspondiente conjuntamente con sus profesionales según especialidad que corresponda, de acuerdo a su contrato y que serán presentados antes del Acto de Recepción de Obra y servirá de base para la liquidación.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control administrativo.

12.3 Control de Calidad de obra

Las tareas y/o acciones que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Revisar las especificaciones técnicas aprobadas y velar para que la calidad de los materiales y equipamiento se ajusten a las Especificaciones Técnicas, para lo que deberá realizar las pruebas de calidad necesarias, formando parte de sus reportes mensuales o requeridos por la Entidad, estando facultado para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas que considere pertinentes para mejorar la calidad y seguridad de la obra.
- Revisar y verificar los planos aprobados para constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y niveles de las obras correspondan a los planos aprobados, a las reales condiciones del terreno al momento de la ejecución e instruir al Contratista sobre la corrección y/o ajustes de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Verificar que la ejecución de la Obra se cumpla de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes, especificaciones técnicas, Ley de Contrataciones del Estado vigente, el cumplimiento irrestricto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá realizar el control y monitoreo que y garantice cumplimiento de las medidas y protocolos de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de construcción civil definido en el Expediente Técnico, los cuales son de cumplimiento obligatorio por parte del Contratista ejecutor de la obra; en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo; debiendo hacer cumplir el plan de prevención del COVID-19; teniendo por finalidad que la obra se ejecute en las mejores condiciones sanitarias y de salud ocupacional.

- Verificar que el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra cuente con los certificados de calibración respectivos.
- Exigir al Contratista los protocolos de afirmado, concreto, agregados y otros materiales, los mismos que deben estar dentro de los rangos permisibles de calidad para poder ser utilizados.
- Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias que permitan el adecuado desarrollo de la ejecución de la obra y participar en la entrega del terreno, así como cursar la documentación necesaria al contratista para el inicio de obras.
- Exigir al Contratista de la obra el suministro oportuno de materiales, personal obrero, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen el fiel cumplimiento de los calendarios de adquisición de materiales y de avance que procuren la correcta ejecución de la obra, en concordancia con el plazo de ejecución
- Tomar y Efectuar pruebas de control de calidad de concreto y todos aquellos insumos que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y el estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de la Obra; lo que permitirá tener un elemento comparativo de los resultados a los ensayos efectuados por el Contratista; los resultados de las pruebas deben ser registrados, archivados y consignados en un informe por especialidad que debe emitir la Supervisión, en cada valorización de la supervisión de obra tramitada.
- Efectuar e interpretar los ensayos de laboratorio determinados en el Expediente Técnico de la Obra, acorde con la normatividad técnica vigente.
- Verificar la calidad de los materiales de construcción y el agua, comprobar los diseños de mezcla y en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normas técnicas aplicables, con los ajustes y complementaciones definidas por la Supervisión; e instruir al Contratista sobre la corrección y/o cambio de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- Ejecutar el control, la fiscalización y supervisión de las obras, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas, y procedimientos constructivos con toda la documentación que conforman el Expediente Técnico aprobado.
- Brindar asesoramiento técnico, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma. Es obligación de la Supervisión solucionar los problemas que pudieren presentarse (diseño, planos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el Contratista mantenga adecuada y permanentemente actualizado el Cuaderno de Obra Digital y velar por que éste sea utilizado exclusivamente por personal autorizado. Anotar en el citado cuaderno la autorización para la ejecución de partidas, así como las observaciones y aprobaciones de los materiales, adquiridos por el contratista ejecutor, los requerimientos de ensayos de calidad de los materiales, las consultas y absoluciones que se produzcan en la obra, y todas las demás ocurrencias relacionadas con la ejecución de las obras.

- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción, y ordenar el retiro de materiales que hayan sido rechazados por la mala calidad o incumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
- Controlar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene, y salud durante la construcción en el ámbito de la obra; en concordancia con el Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción y el Plan de Seguridad del Expediente Técnico.
- El Jefe de Supervisión o Supervisor, estará encargado de velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del Contrato; siendo responsable por las omisiones, errores, deficiencias y/o trasgresiones legales y técnicas en que incurra como producto de una mala interpretación de los documentos que conforman el Expediente Técnico, así como de la ejecución de inadecuados procesos constructivos, siendo de su cargo los mayores costos que pudieran generarse si se diera un perjuicio económico para el Contratante, en el periodo de ejecución de Obra, incluido los Presupuestos Adicionales en la ejecución de la Obra, que se originen por las razones antes indicadas.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control de la calidad de la obra.

12.4 Control del Plazo de Ejecución de Obra

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Establecer un sistema de seguimiento del proceso de ejecución de obras y del comportamiento de los factores que lo influyen que permita conocer anticipadamente la existencia de eventuales factores de retraso y disponer las medidas que deberá adoptar el Contratista para eliminar dichos factores o mitigar sus efectos.
- Evaluar y emitir pronunciamiento (aprobar u observar) respecto al Cronograma de Ejecución de Obras formulado por el Contratista, verificando que contenga los métodos generales de trabajo, los procedimientos constructivos, la secuencia y el calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las obras.
- Mantener la estadística general de la obra, preparar y presentar los informes mensuales, final, especial (de ser el caso), de la obra, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físico - económico de la obra. Debiendo hacer la interpretación literal mediante informe, de los resultados de ensayos y controles realizados durante la ejecución de los trabajos por parte del Contratista.
- Exigir al Contratista la presentación y estricto cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Obra, en base a diagramas GANTT, PERT - CPM o similares, actualizado a la fecha de inicio del plazo contractual de la obra.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales de la obra, siendo este requisito indispensable para el pago de las valorizaciones por el servicio de supervisión. Este informe deberá ser presentado en original con una copia, al quinto día contado a partir del primer día hábil del mes siguiente del mes

valorizado². Este informe deberá contener los Informes de los profesionales de la supervisión que intervinieron en el mes de valorización, señalando las acciones de supervisión en su especialidad y la conformidad del caso. Igualmente se presentarán informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad, según se indica en el Cuadro N° 01 de los presentes Términos de Referencia.

- En el caso de ejecución de prestaciones adicionales deberá verificar que se cumpla lo establecido en el Artículo 205 y Artículo 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, según corresponda.
- Dar cuenta a la ENTIDAD, de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, verificando que se cumpla el procedimiento y plazos establecidos en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Actuar como asesor técnico del comité de recepción, durante la etapa de recepción de obra.
- Celebrar, por lo menos una vez cada quince días, reuniones de coordinación administrativa con el Contratista con el objeto de revisar el Programa de Ejecución de Obras y resolver los asuntos pendientes, dichas reuniones se registrarán mediante la firma de un ACTA DE COORDINACIÓN, al cual se deberá anexar registro fotográfico fechado con el fin de asegurar la celebración de tales reuniones. Finalmente, el jefe de supervisión o supervisor deberá suministrar copia de la misma al Contratista y a la Entidad.
- Informar mensualmente a la Entidad de todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución de obra.

12.5 Control del Costo de Ejecución de Obra

Las tareas que la Supervisión deberá realizar dentro de esta acción comprenden:

- Verificar que las Garantías por adelanto directo y adelanto de materiales presentadas por el Contratista se ajusten al Contrato de Ejecución de Obra, RLCE y a las disposiciones de la SBS, de ser el caso. Asimismo, informar sobre la vigencia de las cartas fianzas, con un plazo máximo de 5 días calendario antes del vencimiento de las mismas.
- Elaborar los metrados y efectuar la valorización de avance de la obra conjuntamente con el Residente, incluyendo reajustes, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Los metrados serán aprobados por la supervisión, debiendo estar suscrito por cada especialidad y por el Jefe de la Supervisión o Supervisor, dando conformidad a lo ejecutado por el contratista y verificado por el Jefe de Supervisión o Supervisor para su remisión a la Entidad.
- Verificar que los adelantos otorgados al Contratista sean amortizados en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la Obra, de ser el caso.
- En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formularán en función de los metrados

² En concordancia con el Cuadro N° 01 de los presentes Términos de Referencia.

ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

- Se presentará, además, la justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidos por la Supervisión. Cualquier desfase en la fecha de presentación de la valorización de obra conllevará a la aplicación de la penalidad correspondiente³.
- Evaluar el costo de adicionales de obra necesarias, cotizadas por el Contratista y determinar los precios unitarios y las cantidades de obra correspondientes de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra, determinando el monto en que deberá incrementarse el precio del Contrato de Ejecución de Obra
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicársele al Contratista en caso de que éste incurra en demoras injustificadas en las fechas de terminación prevista de la obra, lo cual deberá ser notificado a la Entidad, según lo estipula el TUO de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Evaluar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación final presentado por el Contratista y determinar el monto que deberá pagársele de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra.
- Cualquier perjuicio económico causado por las omisiones y/o deficiencias en todo trámite de pago para la ejecución de la obra, será imputable a la Supervisión por la responsabilidad de su cargo. Asimismo, serán de cargo del Jefe de Supervisión o Supervisor los mayores costos derivados del incumplimiento de los plazos estipulados en el Contrato de obra, y demás disposiciones legales vigentes.

Los servicios indicados se enumeran en forma nominativa, más no limitativa, pues la Supervisión está obligada a realizar todo aquello que fuese necesario para la correcta ejecución y oportuna culminación de la obra por el mismo monto contratado.

12.6 Control de la Gestión de Riesgos

12.6.1. Documentos Mínimos para la Gestión de Riesgos

El supervisor de obra se encuentra obligado a realizar la debida y oportuna gestión de riesgos, desde el inicio del plazo de ejecución contractual de la supervisión de obra hasta la liquidación de la obra. Para el cumplimiento de esta actividad, el supervisor de obra deberá aplicar los procedimientos, criterios, herramientas y documentos que la Entidad determine y le otorgue, entre los que se encuentran, mínimamente, lo siguiente:

1. Capacitaciones en gestión de riesgos
2. Matriz para la identificación, evaluación y respuesta de riesgos.
3. Guía para la gestión de riesgos

Durante la ejecución del contrato de supervisión, la Entidad podrá modificar o realizar ajustes a los procedimientos, criterios, herramientas y documentos a

entregar al Supervisor de Obra, solamente cuando estos tengan como finalidad mejorar su eficiencia.

12.6.2. Procedimiento Mínimo para la Gestión de Riesgos

12.6.2.1. Registro de Riesgos al Iniciar la Ejecución Física de Obra

El Supervisor de Obra, dentro de los quince (15) días hábiles del inicio de la ejecución de la obra, o del inicio del plazo de ejecución contractual de su contrato de supervisión (lo que ocurra primero), realiza un diagnóstico de la obra, registra los riesgos en la Matriz de Riesgos y lo notifica al Residente de Obra y Entidad. Para tal caso, debe tener en consideración que un riesgo está asociado a cualquier asunto o evento que pueda:

- Aumentar el presupuesto de obra.
- Afectar la ruta crítica o retrasar la culminación de la obra.
- Modificar el expediente técnico o diseño.
- Impedir el cumplimiento de alguna obligación contractual o legal.
- Perjudicar la ejecución de las obras.

Asimismo, luego de realizado el primer registro en la Matriz de Riesgos, e iniciada la ejecución física de obra, el Supervisor de Obra deberá registrar los riesgos en la Matriz de Riesgos ni bien tome conocimiento de ellos.

12.6.2.2. Reuniones de Mitigación de Riesgos

Una vez notificada la primera versión de la Matriz de Riesgos, o habiéndose registrado nuevos riesgos posteriormente, el Supervisor de obra debe convocar a una reunión de mitigación de riesgos, en la cual deberán participar, necesariamente, el Residente de Obra, el Supervisor de Obra y los representantes de la Entidad.

El Supervisor de Obra deberá convocar a la reunión de mitigación de riesgos a los funcionarios o servidores de la Entidad que estén vinculados a algún procedimiento del riesgo identificado y cuya acción sea necesaria para contribuir a su mitigación.

La fecha máxima para realizarse la reunión de mitigación de riesgos depende del nivel de exposición del riesgo identificado en la Matriz, conforme al siguiente detalle:

³ En concordancia con el Cuadro N° 02 de los presentes Términos de Referencia.

12.6.2.4. Obligación de Gestionar Proactivamente Riesgos en la Obra e imposición de Penalties

En el caso de que, durante la ejecución de la obra, ocurran eventos que tengan un impacto en el presupuesto de obra o el plazo de ejecución de la obra (por ejemplo, el reconocimiento de ampliaciones de plazo por afectación de la ruta crítica, la aprobación de adicionales de obra, paralización de obra, resolución de contrato por el contratista, entre otros), y que el Supervisor de Obra no identificó a aquellos eventos como riesgos en la Matriz de Riesgos, este será pasible de la imposición de penalidad.

13. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Consultor para el Servicio de Supervisión de la Obra que brindará, se responsabiliza desde el inicio hasta su culminación y liquidación, de lo siguiente:

13.1 Supervisión de la Obra

Diagnóstico del Expediente Técnico de la Obra y acciones de control previo al inicio de la obra.

La Supervisión será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.

La Supervisión será responsable de la entrega de las valorizaciones en los plazos y condiciones fijados en el Contrato de obra y la reglamentación vigente

Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de los cronogramas de avance de obra y exigir al contratista de obra que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.

La Supervisión es responsable de elaborar conjuntamente con el Contratista, los metrados ejecutados en el desarrollo de la obra, habiendo verificado in situ los trabajos realizados, verificando que cumplan con la calidad requerida.

La Supervisión es responsable de comunicar a la Entidad el desarrollo y cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en toda su extensión por parte del contratista.

Mantener y ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Garantías (Cartas Fianzas) del Contratista de obra.

Es responsabilidad de la Supervisión absolver las consultas planteadas por el contratista de obra.

Es responsabilidad de la Supervisión la evaluación oportuna de los presupuestos adicionales y/o deductivos, elaborados por el Contratista, y emitir su pronunciamiento a la Entidad dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Elaborar en coordinación con el Contratista, el sustento técnico en forma detallada de las modificaciones, ampliaciones o deductivos que se presenten en el transcurso de la obra, adjuntando los cuadros comparativos requeridos por el coordinador de la Entidad; a fin de hacer traslado al Órgano competente en cumplimiento a lo dispuesto por la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.

| Oportunidad | Aceptabilidad | Amenaza | Aceptabilidad | Tiempo de respuesta / Reunión |
|-------------|---|----------|---|---|
| Baja | Se recomienda una respuesta. El supervisor de obra debe dar una justificación si no se toma ninguna medida. | Baja | Se recomienda una respuesta. El supervisor de obra debe dar una justificación si no se toma ninguna medida. | Máximo dentro de un mes de la identificación |
| Moderada | Respuesta obligatoria. Acción para hacer seguimiento. | Moderada | Respuesta obligatoria. Acción para hacer seguimiento. | Máximo dentro de dos semanas de la identificación |
| Alta | Respuesta obligatoria para aprovechar la oportunidad. | | Respuesta con medidas obligatorias y urgentes para reducir la probabilidad y el impacto. | Máximo dentro de una semana de la identificación |

Desde la notificación de los riesgos identificados, el Supervisor de Obra se encuentra obligado a proponer e implementar las acciones de mitigación necesarias, no siendo necesario esperar la reunión de mitigación para recién adoptar o implementar dichas acciones

En la reunión de mitigación de riesgos, los que asisten cooperan para:

- Elaborar y examinar propuestas sobre cómo evitar o reducir el efecto de los riesgos identificados.
- Buscar soluciones que traigan ventaja para todos aquellos que se vean afectados.
- Decidir sobre las acciones que se tomen y quien, de acuerdo con este contrato, las tomará y
- Decidir qué riesgos se han evitado o se han superado y pueden ser retirados de la Matriz de Riesgos.

Culminada la reunión de mitigación de riesgos, el Supervisor de Obra actualiza la Matriz de Riesgos para registrar las decisiones adoptadas y entrega una copia de la nueva versión de dicha Matriz al Residente de Obra y Entidad.

12.6.2.3. Monitoreo a la Implementación de Acciones de Mitigación

Cada tres semanas, a partir de la primera reunión de mitigación de riesgos, el Supervisor de Obra debe emitir reportes a la Entidad y Residente de Obra, conforme al modelo proporcionado por la Entidad, en el cual debe rendir cuentas sobre el estado de los riesgos identificados y proponer medidas preventivas o correctivas, de corresponder, o cuando lo solicite la Entidad para aquellos riesgos sin acciones de mitigación implementadas.

13.2 Plan de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

La Supervisión como responsable del Control y Fiel Cumplimiento del plan de gestión de seguridad, deberá identificar los principales peligros y riesgos asociados a la ejecución de las obras de acuerdo con el plan de trabajo y se propondrán las correspondientes medidas preventivas con indicación expresa de los recursos y tiempos asignados para su ejecución.

Es responsable del Control y Fiel cumplimiento de los protocolos de seguridad definidos normativamente, en el personal que interviene en la ejecución de obras de construcción del Expediente Técnico y de las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta, en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones contenidas en la Norma Técnica G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Es responsable del Control y Fiel cumplimiento de los Protocolos para vigilar, prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en la ejecución de las partidas de obra de construcción del Expediente Técnico y de las personas que por algún motivo ingresen al área en la que ésta se ejecuta, en concordancia con la normativa vigente en materia.

Verificar que se cumpla el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Verificar que se brinde a los trabajadores equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.

Verificar que se brinde a los trabajadores equipos de protecciones colectivas necesarias en la ejecución de obra a construir.

Verificar que se implemente señalización temporal de seguridad, conteniendo además de la señalética convencional, carteles relacionados con la forma en que se transmite el coronavirus y la manera de prevenirlo en un lenguaje claro y conciso.

Verificar que se cumpla la Capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra, difundiendo de manera clara y programada, protocolos de seguridad en obra.

Verificar que se implemente adecuadamente la Matriz IPER.

Verificar el cumplimiento de la parte ambiental los cuales deberán ser velados por la Supervisión.

14. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA

La supervisión de obra coordinará con el Contratista ejecutor los metrados post construcción, de acuerdo con los trabajos realmente ejecutados, consignándose los resultados en un cuadro explicativo en el que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obras, reducciones y lo realmente ejecutados por cada partida. Los metrados de post construcción y planos de replanteo deben formar parte del Acta de Recepción de Obra, además deberá ceñirse estrictamente a todas las actividades establecidas en el Art. 208 Recepción de la Obra y Plazos del RLC.

Respecto de la liquidación de obra, la supervisión de obra la elaborará o calculará, de ser el caso, de conformidad con lo indicado en el Art. 209 Liquidación del Contrato de Obra.

EL proceso de recepción de obra deberá seguir los lineamientos de la Directiva General

N° 001-2020-GRC/IGRI-OCV.

15. CUADERNO DE OBRA DIGITAL

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE ha implementado el Cuaderno de Obra Digital (COD), cuyo uso es obligatorio en los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección convocados desde el 14 de agosto de 2020, según se establece en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD, cuya aprobación se formalizó mediante la Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE.

De acuerdo con lo que señala la citada Directiva, el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191 del Reglamento. En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

De la habilitación del cuaderno de obra digital:

La Entidad habilita un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>.

Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital

La Entidad designa al funcionario o servidor que será el administrador de usuarios del cuaderno de obra digital y que contará con los siguientes privilegios:

- Habilitar y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.
- Crear a los usuarios del cuaderno de obra digital: residente de obra, Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra y usuario de monitoreo de obra. La creación del usuario permite la activación.
- Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación.

Así mismo se indica que el registro en el Cuaderno de Obra Digital se inicia en la fecha de entrega del terreno y culmina con el acto de recepción de la obra.

Se podrán adjuntar evidencias como folios, planos, presupuestos y otros archivos que contribuyan a registrar los eventos más relevantes suscitados durante la ejecución de la obra.

16. PLAZOS Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta el Cuadro de Plazos y Obligaciones del Jefe de Supervisión o Supervisor a manera enunciativa más no limitativa.

El Jefe de Supervisión o Supervisor está obligado a cumplir los plazos y obligaciones señalados en el presente cuadro, la demora en la atención de éstos puede generar sanción y/o penalidad, de corresponder, según se indique en el presente documento.

Cuadro N° 01 – Cuadro de Plazos y Obligaciones del Jefe de Supervisión o Supervisor

| ID | DESCRIPCIÓN | TIPO | PLAZO |
|----|--|-----------------|---|
| 1 | Instalación del Cuaderno de Visitas | Obligatorio | Cinco (05) días contados a partir de la fecha de inicio del Servicio de Supervisión. |
| 2 | Presentación a la Entidad de la colegiatura y certificado de habilidad del Planificador Profesional Clave. | Obligatorio | Al inicio de su participación efectiva. |
| 3 | Presentación de copia de póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) correspondientes al planificador profesional designado. | Obligatorio | Cinco (05) días de iniciado su plazo de ejecución del servicio y cada fin de mes con vigencia al mes siguiente. |
| 4 | Informe Técnico de Revisión de Expediente Técnico de Obra, en conformidad con el Art. 177 del RLCE. | Obligatorio | Diez (10) días posteriores a la presentación por parte del contratista ⁴ del Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de Obra. |
| 5 | Valorización de Obra, de conformidad con el Art. 194 del RLCE. | Obligatorio | Cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización de obra respectiva |
| 6 | Informe Mensual | Obligatorio | Ocho (08) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al del mes respectivo |
| 7 | Informes de Especialistas | Obligatorio | Dentro del plazo señalado por la norma o por la Entidad según corresponda |
| 8 | Consultas de Obra que no requieran opinión del proyectista – Art. 193.3 del RLCE | De corresponder | Cinco (05) días siguientes de anotadas la consulta en el Cuaderno de Obra. |
| 9 | Consultas de Obra que requieran opinión de proyectista – Art. 193.5 del RLCE | De corresponder | Cuatro (04) días siguientes de anotadas en el Cuaderno de Obras |
| 10 | Certificado de conformidad técnica – Art. 208.7 del RLCE | Obligatorio | Cinco (05) días posteriores a la anotación del Residente en el Cuaderno de Obra. |
| 11 | Informe de estado de levantamiento de observaciones – Art. 208.12 del RLCE | De corresponder | Un (01) día de vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación de observaciones por parte del contratista de la obra. |
| 12 | Informe de levantamiento de observaciones por parte del contratista de obra. – Art. 208.8 del RLCE | Obligatorio | Tres (03) días posteriores a la anotación en el Cuaderno de Obra |
| 13 | Elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra en caso el Contratista ejecutor de obra no la presente. Art. 208.3 | De corresponder | Dentro de los sesenta (60) días contados a partir del día siguiente del requerimiento por parte de la Entidad. |
| 14 | Elaboración de Liquidación del Contrato de Supervisión | Obligatorio | Quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato de supervisión. |
| 15 | El Jefe de Supervisión o Supervisor deberá realizar ensayos y pruebas de forma aleatoria y en la cantidad necesaria a fin de corroborar los resultados obtenidos por el Contratista. Los laboratorios de la Supervisión deberán ser distintos a los del Contratista. | Obligatorio | Los resultados deberán presentarse en el Informe Mensual y en el Informe Final y/o cuando sea requerido por la Entidad dentro del plazo solicitado. |

| | | | |
|----|--|-------------|--|
| 16 | Elevar a la Entidad la programación de ejecución de obra y calendarios presentados por el Contratista Ejecutor con los reajustes que puedan concordarse con este último | Obligatorio | Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del calendario presentado por el Contratista. |
| 17 | En caso el Contratista Ejecutor no presente el Calendario indicado en el numeral anterior, el Jefe de Supervisión o Supervisor deberá elaborarlo y presentarlo a la Entidad. | Obligatorio | Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo establecido para la presentación por el Contratista Ejecutor. |
| 18 | La Supervisión deberá presentar a la Entidad el cronograma de participación del personal clave y no clave en concordancia con los cronogramas de ejecución de obra actualizados y aprobados. El cronograma de la Supervisión deberá incluir la etapa de recepción. Concurrir a las reuniones presenciales o virtuales que la Entidad convoque. Se notificará mediante correo electrónico con 24 horas de anticipación. | Obligatorio | Dos (02) hábiles de la aprobación de los cronogramas de obra actualizados. |
| 19 | | Obligatorio | El mismo día que fue convocado. |

Notas:

- Para todo efecto, cuando se señale únicamente días, se refiere a días calendario.
- De ser necesario se requerirá la presencia del Jefe de Supervisión o Supervisor fuera de la zona de obras para labores propias del Supervisor como trámites ante Entidades, coordinación con terceros, laboratorios de prueba, etc.

⁴ Contratista ejecutor de la obra.
⁵ Contratista ejecutor de la obra.

17. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El Proveedor del Servicio de Supervisión de Obra y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado en concordancia con el artículo 40.- Responsabilidad del Contratista y 50.- Infracciones y Sanciones Administrativas del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, la Ley Contrataciones del Estado. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

18. SUBCONTRATACIÓN

En concordancia con el Artículo 35 Subcontratación 35.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, la Ley Contrataciones del Estado, (...). El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. (LCE Art. 35.2 "No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista", LCE Art. 35.3 "Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado").

El consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

19. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

LUGAR

El lugar donde se ejecutará la prestación es en el AAHH Villa Señor de los Milagros del Distrito de Carmen de la Legua Reynoso – Callao, así como en las oficinas que el proveedor haya acreditado para el desarrollo del proyecto.

PLAZO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento dos (102) días calendario, que comprende cuarenta y dos (42) días calendario para la supervisión de ejecución de la obra; y, sesenta (60) días calendario para Liquidación de la Obra.

El inicio del plazo de prestación del servicio de supervisión será a partir del día siguiente de la firma del contrato, cuya supervisión es materia de los presentes términos de referencia, el Jefe de Supervisión o Supervisor será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

Cuando por motivos ajenos a las partes, el inicio del plazo de la supervisión sea posterior a la firma del contrato, el plazo de la supervisión será proporcional a los días que queden del plazo de la obra; en caso se diera una ampliación del plazo de la obra, los días descontados podrán ser tomados como parte de la ampliación del plazo del Jefe de Supervisión o Supervisor.

Se precisa que el inicio del plazo de ejecución de la prestación del servicio de Supervisión de Obra será a partir de la comunicación expresa por parte de la Entidad. La propuesta del proveedor de la supervisión se sujetará a lo establecido en las Bases del procedimiento de selección, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y será a la vigencia del Valor Referencial del Servicio.

20. VALOR REFERENCIAL

En mérito del Texto Único Ordenado de la Ley Contrataciones del Estado N° 30225 el Artículo 18, Valor Referencial y Valor Estimado 18.1 precisa (...) "La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente norma y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización".

Asimismo; en concordancia con el Art. 34, Valor Referencial del RLCE 34.2.b (...) "En el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado".

21. ADELANTOS

Para el presente requerimiento de servicio, la Entidad no ha previsto la entrega de adelantos.

22. FORMA DE PAGO Y PRESENTACION DE INFORMES

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de la ejecución de la obra, de acuerdo al monto que resulte de descontar al monto total de la propuesta económica, el monto correspondiente a la etapa de ejecución de la obra y Liquidación de Obra, correspondiendo el pago a los servicios efectivamente prestados y en conformidad con la propuesta técnica y económica con que se le otorgó la Buena Pro.

| Etapas de la Supervisión de Obra | | Sistema de Contratación: |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| Supervisión de Obra (Tarifas) | | E-squema Mixto |
| Liquidación de Obra (A Suma Alzada) | | |

En concordancia con lo señalado en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad será emitida y suscrita por Jefe de la Oficina de Construcción y Vialidad (OCV) y por el Gerente Regional de Infraestructura, previa evaluación y verificación del Coordinador de Obra.

Las valorizaciones de la Supervisión serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados.

Los servicios del Jefe de Supervisión o Supervisor cubrirán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la suscripción del Acta Final de Recepción de la obra sin observaciones (al acto de recepción de obra no generará cobro alguno a favor del consultor), más la liquidación de la obra

23. FORMULA DE REAJUSTE

Los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI a la fecha de facturación.

Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

Para el caso de contratos de consultoría de obras los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas. Se utilizarán los índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación.

Los pagos estarán sujetos a reajuste establecido en el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según la siguiente fórmula:

$$I_p = \left[\frac{I_p}{I_0} \times \left(\frac{I_p}{I_0} \right) \right]$$

Donde:

P_r = Monto de la valorización reajustada

P_0 = Monto de la valorización, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta

I_r = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de la

valorización

I_0 = Índice general de precios al consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha correspondiente a la propuesta

24. INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

24.1 Sobre la presentación de informes

Los documentos e informes que presente la Supervisión de Obra aparte de contener información técnica relevante de la obra, deberán considerar una evaluación, interpretación y opinión legal, sobre la normatividad que está relacionada con el informe, así mismo, su presentación será formalmente a través de Cartas del Supervisor.

Los documentos y anexos deben estar debidamente visados por el Jefe de Supervisión o Supervisor, y los profesionales de la especialidad, según corresponda, y foliados

24.2 Informe de la Revisión de los Antecedentes del Proyecto

El Jefe de Supervisión o Supervisor deberá revisar todos los antecedentes generados a partir del inicio de ejecución de la obra, contrastar su contenido con las condiciones reales de la obra, propondrá de ser necesario, alternativas de solución para corregir cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes.

Este informe deberá ser elevado a la Entidad, con copia al Contratista, a más tardar al séptimo día de iniciado el plazo de ejecución del servicio, adjuntando evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión.

La presentación será realizada mediante carta suscrita por el representante legal del Jefe de Supervisión o Supervisor, por mesa de partes de la Entidad, debidamente foliado. El citado Informe Técnico deberá ser sellado y firmado por el Jefe de la Supervisión o Supervisor y los especialistas según corresponda.

La demora en la entrega del informe o documentación requerida y/o entrega incompleta, es susceptible de penalidad, indicado en los términos de referencia.

24.3 Informe de la actualización de los programas y calendarios de ejecución de obra a la Fecha de Reinicio de Obra

La supervisión deberá realizar un informe detallado sobre la fecha de reinicio de obra y sobre los calendarios de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales (de ser el caso) y los cronogramas de obra presentados por el Contratista a la fecha de reinicio de obra.

Los calendarios serán solicitados por la supervisión al contratista vía cuaderno de obra y/o carta, debiendo ser presentados por la supervisión a la Entidad a los cinco días hábiles siguientes del reinicio de obra, con la conformidad de la supervisión.

Deben tener el visado del contratista: representante legal, ingeniero residente, y de la supervisión.

Calendario de Asistencia de la Supervisión:

Juntamente con la entrega de los programas y calendarios de ejecución de obra actualizados al reinicio de obra, la Supervisión entregará a la Entidad el Calendario de participación y asistencia de sus especialistas acreditados en la etapa de firma de

contrato y de acuerdo con la incidencia de participación y según se requiera su permanencia en obra, concordante con el cronograma de avance de obra Ganit. Este calendario tendrá variaciones de acuerdo a las modificaciones en el calendario de obra.

24.4 Informe del Adelanto para Materiales (de ser el caso)

En concordancia con el Artículo 182 del RLCE, "Adelanto para materiales e insumos", y al haber presentado el contratista la solicitud del Adelanto de Materiales e Insumos, el Jefe de Supervisión o Supervisor, deberá presentarla a la Entidad mediante carta, adjuntando copia del cargo del contratista recibido por la Supervisión.

El Jefe de Supervisión o Supervisor, deberá analizar, evaluar, concluir, recomendar y otorgar conformidad sobre el sustento y el monto de adelanto de materiales solicitado, entregar el informe técnico en un plazo máximo de tres (3) días calendarios, con su opinión y recomendación correspondiente.

Evaluar las características de la carta fianza presentada por el contratista, respecto a la literalidad (en caso de consorcio debe incluir el nombre de todos los integrantes del consorcio), monto afianzado, plazo de vigencia de la fianza, además la autorización de la SBS que faculta a emitir cartas fianzas, que se verifica en la página web de la SBS, entregando la autorización impresa.

Es responsabilidad de la Supervisión verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo con el calendario correspondiente.

Anexos a la solicitud de adelanto de materiales:

- Carta del contratista solicitando a la supervisión el adelanto para materiales (recepionado por la supervisión).
- Factura por el monto solicitado.
- Copia de la Carta fianza por el monto de adelanto de materiales solicitado, el original de la Carta Fianza deberá ser presentado a la Entidad.
- Cuadros sustentatorios firmados por el Jefe de Supervisión o Supervisor y el residente de obra, concordante con las fórmulas polinómicas.
- Copia del calendario de adquisición de materiales adecuado al inicio de obra, firmados por el Jefe de Supervisión o Supervisor, el residente de obra y el representante legal del ejecutor de la obra.
- Copia de las fórmulas polinómicas del expediente técnico.

24.5 Informe de las Valorizaciones de Obra / Prestaciones Adicionales / Reducciones de Obra / Deductivos

El presente informe debe presentarse en dos (02) ORIGINAL y una copia como mínimo.

Fecha de conciliación de la valorización entre el contratista (residente de obra) y el Jefe de Supervisión o Supervisor, es el último día del periodo previsto en las Bases para valorizar.

La Supervisión de Obra presentará a la Entidad, a través de una carta, la valorización de obra con los documentos sustentatorios completos, debidamente revisada y con su conformidad (presentada dentro de los primeros 5 días calendarios contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva), sellada y suscrita por el Representante Legal de la Supervisión que avala los anexos que se adjuntan suscritos por su Jefe de Supervisión o Supervisor y/o especialistas.

En caso de que el quinto día que corresponde presentar la valorización sea un día

inhabilitado, se presentará el primer día hábil siguiente, de acuerdo con el art 134.2° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Junto con la Carta de Supervisión, se presentará el Informe Técnico de la Valorización que debe estar sellada y suscrita en todas sus páginas por el Jefe de Supervisión o Supervisor y/o especialistas de corresponder, debiendo contener:

- Datos Generales de la Obra.
- Indicación expresa de Verificación de cumplimiento de la ejecución de las partidas de la valorización presentada, indicando que es conforme a las especificaciones técnicas del expediente referente a procedimiento, calidad de materiales o insumos, así como resultados de los ensayos que correspondan.
- Conclusiones y recomendaciones del monto solicitado y señalando de manera textual "que la supervisión aprueba la valorización, encontrando conforme los metrados ejecutados por el contratista y verificados por esta supervisión.
- Adjuntar los siguientes Anexos (a excepción de la carta del contratista, todos los anexos deben estar suscritos por el residente de obra y el Jefe de Supervisión o Supervisor y especialistas donde corresponda):
 - Carta original de la contratista suscrita por el representante legal, solicitando a la supervisión la aprobación y trámite de la valorización (repcionada por el Jefe de Supervisión o supervisor) – presentada el último día del período previsto en las bases para la valorización, conforme al Artículo 194°. Valorizaciones y Metrados del Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias - Aprueba la modificación del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
 - Resumen de valorización.
 - Comprobante de pago (Factura).
 - Cálculo del K de reajuste.
 - Cálculo del reajuste.
 - Valorización del mes. Archivos en EXCEL de toda la valorización acumulativa. Deducción que no corresponde por adelantos. (de corresponder)
 - Amortización de adelantos. (de corresponder)
 - Hoja resumen de metrados y planilla de metrados detallado, gráficos, detalles y planos, suscritos por el residente de obra y por cada especialista según corresponda y la supervisión.
 - Gráfico comparativo de avance acumulado de obra programado y ejecutado (Curva S).
 - Copia del calendario valorizado de obra vigente.
 - Copia de las fórmulas polinómicas del expediente técnico.
 - Copia de los índices unificados, base, mes adelantos, mes valorización, de la última publicación del diario El Peruano.
 - Documentación del registro de Planilla (En la primera valorización: Documento de la inscripción de la obra al Ministerio de Trabajo)
 - Comprobantes de los pagos mensuales realizados a ESSALUD, ONP, AFP, SCTR, CONAFORICER, SENCICO y otros) correspondiente al mes anterior de la valorización. Esta exceptuada de la entrega de esta documentación la primera valorización de obra.
 - Copia de póliza de seguros, además la de alto riesgo y Póliza CAR
 - Copia del contrato de obra.
 - Copia del Cuaderno de Obra y anexos del período valorizado
 - Copias de los certificados de calidad y/o pruebas y/o ensayos, relacionados al período de ejecución de los trabajos.
 - Registro fotográfico del avance de ejecución de obra. Impreso a colores.
 - Informe del prevencionista de obra, sobre charlas, control de EPP, Plan de

Monitoreo de Seguridad y Salud Ocupacional del personal de la obra que contemple el control de los protocolos de seguridad.

La documentación incompleta será motivo de aplicación de penalidades indicadas en los contratos, términos de referencia o bases y corresponde a una observación sustancial.

Las observaciones sustanciales o no sustanciales encontradas respecto al trámite de valorización, podrán ser comunicadas al Jefe de Supervisión o Supervisor mediante correo electrónico para su subsanación aplicando el principio de celeridad y eficacia. El tiempo que se demore en levantar las observaciones suspende el plazo que le compete a la Entidad para el trámite de cancelación de valorización extinguiendo a la Entidad de reconocimiento de intereses por la demora en el pago a que se refiere el último párrafo del artículo 194° del Reglamento.

El Informe de Valorización de Obra deberá ser presentado debidamente foliado⁵, sellado y firmado en original y una copia. Adjuntar un CD y/o DVD y/o USB con todos los archivos en formato digital del informe de la valorización.

24.6 Informe Mensual del Servicio de Supervisión

El Jefe de Supervisión o Supervisor está obligado a presentar Informes Mensuales de Obra, con o sin avance físico, y deberá entregarse a la Entidad indefectiblemente al quinto día a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva. Este informe deberá contener toda la documentación requerida, así como aprobación expresa bajo responsabilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor, respecto a los procesos constructivos, el empleo de materiales o insumos utilizados en la obra, así como las pruebas efectuadas para el control de calidad y de la ejecución de la obra. Con la Conformidad respectiva emitida por el Coordinador de Obra de la Entidad, se podrá iniciar el trámite de pago correspondiente por el servicio de Supervisión. De haber observaciones al informe entregado, deberá ser comunicado y no se computarán los plazos legales que tiene la Entidad para el pago correspondiente hasta que levante o absuelva satisfactoriamente las observaciones formuladas. Una vez completa la documentación del informe, se reunirá al Jefe de Supervisión o Supervisor la entrega por trámite regular del comprobante correspondiente (Factura o Recibo).

El informe mensual del Jefe de Supervisión o Supervisor debe contener lo siguiente:

A) Respecto a la Obra:

Generalidades.

- Resumen Ejecutivo: Deberá entregar un Resumen Ejecutivo que contenga el producto de la valorización correspondiente, debiendo evaluar, analizar y desarrollar unos indicadores en base a las partidas más representativas, con fines que la alta dirección tenga un reporte comparativo del avance físico de la obra, así como del avance financiero.
- Datos generales de la obra: Nombre de la obra, ubicación, adjudicación, Entidad, modalidad, N° contrato, contratista, representante legal, domicilio legal, valor referencial base, monto de contrato, factor de relación, plazo de ejecución, fecha de firma de contrato, fecha de entrega de terreno, fecha de pago de adelanto directo, fecha de pago adelanto materiales, fecha de inicio de obra contractual, fecha de término de obra contractual, fecha de término real de obra, ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos, mayores gastos generales.
- Datos generales de la supervisión: Adjudicación, N° contrato, nombre, representante legal, domicilio legal, valor referencial, monto contratado, factor de relación, adelanto directo, fecha de contrato, fecha de pago de adelanto directo, fecha de inicio de

actividades.

* La Supervisión deberá solicitar a la Entidad la remisión de la Directiva correspondiente para la correcta foliación de los documentos.

Porcentaje de avance, interpretación, comentarios y recomendaciones:

- Cuadro con el porcentaje de avance mensual programado vs real ejecutado, porcentaje de avance acumulado programado vs acumulado real ejecutado. (Curva S).
- Indicación de obra adelantada o atrasada.
- Verificación del Artículo 203°. Demoras injustificadas en la ejecución de la Obra, del Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF de la Ley N° 30225 y sus modificatorias - Ley de Contrataciones del Estado; sobre avance menor al 80% del programado acumulado.
- Desarrollo de la obra.
- Control económico de la obra.
- Control de cartas fianzas, contribuciones y aportes.
- Relación de personal del contratista.
- Relación de equipos utilizados en obra.
- Aspectos relevantes durante el desarrollo de la obra.
- Conclusiones y recomendaciones.

➤ Respecto a la Supervisión:

- Datos generales de la supervisión.
- Hoja de cálculo de valorización de supervisión en función a los términos de referencia.
- Copia de cargos de presentación de informes y obligaciones de acuerdo a contrato, términos de referencia.
- Copia del contrato del Jefe de Supervisión o Supervisor.
- Pronunciamiento detallado sobre los Controles de calidad realizados por el contratista y supervisor, acordes con la naturaleza del contrato y en concordancia con las partidas supervisadas en el mes correspondiente. Todos los controles de calidad, como:
 - ❖ Procesos de compactación del terreno y de los terraplenes si el caso corresponde.
 - ❖ Procesos de colocación de concreto.
 - ❖ Uso de materiales en obra, incluyendo agregados.
 - ❖ Los controles de calidad deben realizarse en presencia del Jefe de Supervisión o Supervisor y el personal profesional respectivo de apoyo.
- Pronunciamiento expreso y detallado sobre el cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y demás normas aplicables a la obra.

Página | 30

- Pronunciamiento oportuno sobre consultas del contratista, su absolución o seguimiento y alerta sobre hechos que pudieran afectar el avance de la obra o que estén pendientes de resolver por la supervisión o Entidad.
- Informes de los especialistas asignados al servicio de supervisión, con relación a las actividades realizadas en el mes de la valorización, debidamente sellados y firmados bajo responsabilidad.
- En el caso de los vaciados de elementos de concreto del diseño estructural, la Supervisión deberá anotar en el cuaderno de obra, bajo responsabilidad.
- Anexos:
 - Actas de coordinación quincenales
 - Cartas recibidas.
 - Cartas cursadas.
 - Resultado de ensayos de laboratorio con indicación de la conformidad del Jefe de Supervisión o Supervisor que demuestren que los materiales utilizados son los adecuados de acuerdo con las especificaciones técnicas.
 - Copia del cuaderno de obra y anexos del periodo valorizado
 - Fotos a color de cada una de las partidas ejecutadas, comentadas.
- El Informe Mensual deberá ser presentado debidamente numerado, sellado y firmado en original y una copia.
- Además 01 CD o DVD o dispositivo similar que incluya todo el archivo digital escaneado y editable.

Nota: Los requerimientos indicados en los diferentes ítems, son enumerados en forma nominativa, más no limitativa, pues la Entidad podrá requerir y solicitar cualquier documento adicional que fuese necesario para el correcto control, seguimiento de la ejecución de la obra.

25.1. Informe de Recepción de Obra

La Supervisión presenta el informe solicitando la recepción de obra en concordancia con el Artículo 208° del Reglamento del RLCE aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, el cual debe contener la siguiente información:

- a) Ficha de identificación de la obra (datos de la obra, adicionales, deductivos, fechas, multa por atrasos).
- b) Copia del asiento del cuaderno de obra en el que el contratista (Residente de obra) indica que ha concluido la obra y solicita su recepción a la Entidad, y copia del asiento del cuaderno de obra en el que el Jefe de Supervisión o Supervisor da conformidad a los trabajos concluidos conforme al expediente técnico.
- c) Certificado de conformidad técnica.
- d) Presentar copias de los certificados de calidad y/o pruebas y/o ensayos realizados durante la ejecución de la obra.

Página | 31

Nota: No toda la información definida en los ítems líneas arriba descritos será la que se presente para el informe correspondiente al tiempo de la recepción de la obra, lo cual deberá ser la más relevante al periodo y la que considere la supervisión lo más importante a presentar: así mismo, el acto de recepción de obra no generará pago alguno a favor del contratista.

25.2. Informe de la Liquidación de Obra

La última prestación del servicio de la Supervisión, previo a la liquidación del contrato del mismo, será la presentación del Informe Final del Jefe de Supervisión o Supervisor (liquidación de obra), el cual deberá ser remitido en original y una copia. Su entrega será efectuada dentro de los 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 consensada la resolución del contrato de obra. El Supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos excluyendo a aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

El Informe Final está sujeto a la penalidad señalada en los términos de referencia de la supervisión.

Sin perjuicio a lo señalado, la presentación del Informe Final de la Supervisión (Liquidación de Obra) deberá contener los requisitos mínimos establecidos en la DIRECTIVA GENERAL N° 001-2020-GRC/GRI-OCV "NORMAS PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA" (Versión 01) aprobada con RGGR N° 208-2020 del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (04/12/2020), de corresponder.

25.3. Documentación para la Liquidación del Servicio de la Supervisión

El proveedor de la supervisión presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría, dentro de los 15 días de la conformidad de la "última prestación" o de haberse consentido la resolución del Contrato. El Informe Final de la obra es considerada la última prestación.

La documentación para la liquidación del servicio es la siguiente:

- Ficha de resumen ejecutivo de la Ejecución de la Obra.
- Informe Final de los Servicios de Supervisión, que incluye Memoria Descriptiva y Valorizada de los servicios desarrollados
- Informe Ejecutivo de la Ejecución de la Obra Supervisada, incluyendo informes de los especialistas, ensayos y pruebas de calidad de los trabajos ejecutados y/o de materiales utilizados en la ejecución de Obra, panel fotográfico de la obra ejecutada, según contrato.
- Copia del Contrato del Servicio de Consultoría de Obra.
- Copia del Contrato de Ejecución de Obra.
- Copia fedatada de Acta de Entrega de Terreno Original y/o Autenticada.
- Copia de Cartas y trámite de Adelanto Directo, de ser el caso
- Copia fedatada de Resoluciones que aprueban Adicionales y Ampliaciones de Plazo del Servicio de Consultoría de Obra con sus Respectivas Adendas (de ser el caso).
- Copia de Cartas de presentación de los Informes Mensuales del Jefe de Supervisión o Supervisor.
- Copia de Cartas de presentación de las Valorizaciones del Jefe de Supervisión o Supervisor.
- Copia de Cartas de presentación de las Valorizaciones de Obra.
- Copia de los asientos del Cuaderno de Obra, incluido anexos
- Copia de Acta de Observaciones o Constatación Física, original y/o fedatada, de

ser el caso.

- Copia fedatada de Acta de Recepción de Obra, Original y/o Autenticada.
- Copia de la carta emitida por la Entidad dando la conformidad de la última prestación.
- Liquidación Económica (Cuadro Financiero de Conformidad de Pagos).
- Resumen de valorizaciones pagadas del Servicio de Supervisión.
- Copia de los Comprobantes de Pagos del Servicio de Supervisión.
- Certificado de no adeudos al personal técnico y administrativo, de acuerdo a su oferta económica.

25. PENALIDADES

25.1 Penalidades Aplicables

Las penalidades que se aplicarán a la Supervisión y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, serán por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo establecido en el Contrato, en concordancia con lo estipulado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tal como se indica en la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

$F \times \text{plazo vigente en días}$

Dónde:

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

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

25.2 Otras Penalidades

Adicionalmente a las penalidades por mora en la ejecución de la prestación del servicio, referida al retraso injustificado en la realización de la consultoría (Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), se establecen las otras penalidades en concordancia con el Art. 163°. Las cuáles serán aplicadas de incurrirse en alguna de las infracciones señaladas en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FÓRMULA DE CÁLCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|---|--|
| 1 | Ausencia del Personal Profesional asignado al Servicio de Supervisión. Cuando el personal acreditado permanezca 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 | 1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1UIT por cada día de ausencia del personal | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada, las instalaciones y equipos, en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 2% del monto del contrato de supervisión. | 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. | 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 Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 5 | Informe de Valorización de Obra y Otros Solicitados por la Entidad presentados fuera del plazo establecido. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 6 | Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente en forma extemporánea la información requerida en el Cuadro N° 01 (Obligaciones). | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 7 | Extemporaneidad en el Trámite de Adicionales de Obra. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor no presenta en el plazo previsto en el RLCE el sustento de los adicionales de obra, de tal manera que ocasionan ampliaciones de plazo innecesarias por la demora en su aprobación por parte de la Entidad. La multa es por cada día de atraso. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 8 | Por incumplimiento del consultor en la entrega de los certificados de habilidad del Jefe de Supervisión o Supervisor de Obra, y la habilidad del personal clave, al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra (inicio de obra). | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 9 | Por fallas en la fiscalización oportuna mediante documentos del Expediente Técnico de Obra y/o consultas. Cuando por una falta de atención oportuna a alguna consulta en la obra se atente contra una adecuada solución. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada falta | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 10 | Por fallas en los materiales que no se ciñen a las Especificaciones Técnicas. Cuando los materiales en obra incumplan las especificaciones técnicas y no se cuente con los certificados y pruebas necesarias que corroboren su cumplimiento. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 11 | Por incumplimiento al Artículo 205 numeral 205.10, falta de sustento en presentación en las Valorizaciones por Mayores Metrados. Cuando se incumple con presentar las anotaciones por cuaderno de obra la autorización de los mayores metrados, por cada presentación de Valorización por Mayores Metrados. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 12 | Informe del Especialista de Calidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente de forma extemporánea el Informe del Especialista de Calidad. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada día de retraso. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 13 | Por remitir Informes con errores, omisiones o deficiencias. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor presente Informes Técnicos con información errada, omite información o la misma se encuentre deficiente. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada informe. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 14 | Inconcurencia a las reuniones convocadas por la entidad. Cuando el Jefe de Supervisión o Supervisor o algún profesional clave no se encuentre presente en las reuniones convocadas por la entidad. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada incumplimiento. | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 15 | Cuando el personal clave o no clave no se encuentre debidamente habilitado por el colegio correspondiente durante el plazo de ejecución y hasta la recepción de obra, según el porcentaje de incidencia y la pertinencia de sus funciones. | 0.5 UIT, por cada oportunidad que se evicande la falta | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |
| 16 | Omitir la identificación de un riesgo en la Matriz de Riesgos cuya ocurrencia ha tenido un impacto negativo en el presupuesto o plazos de la obra. | 1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada omisión | Según Informe del Coordinador de Obra o Jefe de la Oficina de Construcción y Validad-GRI |

Procedimiento para aplicación de penalidades indicadas en la Cuadro N° 02:

- El Coordinador de Obra designado por la Entidad, al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Cuadro N° 01, remite una carta de preaviso al consultor estableciéndole un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para la subsanación de la infracción. En los casos de infracciones reincidentes pasa directamente al literal c).
- El consultor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente literal.
- El Coordinador de Obra, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura de la Oficina de Construcción y Validad, según el Cuadro N° 02, según corresponda, sobre la base del Monto del 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 la penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasará al literal f).

d. El Gerente Regional de Infraestructura mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la siguiente valorización o en la Liquidación final según corresponda.

e. El Coordinador de Obra elabora y remite al Jefe de la Oficina de Construcción y Viabilidad, la valorización con la aplicación de la penalidad, para su aprobación y procesamiento.

f. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, el Coordinador de Obra evaluará y podrá proponer al Jefe de la Oficina de Construcción y Viabilidad inicie la Resolución del Contrato de Consultoría de acuerdo con el Artículo 164.- Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

26. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

El Gobierno Regional del Callao, designará un Coordinador de Obra⁷ (profesional de la Oficina de Construcción y Viabilidad de la Gerencia Regional de Infraestructura), quien brindará el apoyo administrativo necesario para la correcta ejecución de la Obra en sus diversas etapas.

El Gobierno Regional del Callao, entregará al contratista el Expediente Técnico de Obra completo.

Tramitar el pago de las valorizaciones correspondientes.

27. CONFIDENCIALIDAD

El Jefe de Supervisión o Supervisor reconoce que la información y documentación que el Gobierno Regional del Callao como Entidad contratante le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de supervisión, son propiedad de la Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato; en tal sentido, el proveedor del servicio deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio.

28. PROPIEDAD INTELECTUAL

El Gobierno Regional del Callao, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

29. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se registrará por el sistema de contratación Esquema Mixto; donde, la Supervisión se efectuará bajo el sistema a "Tarifas" y la Liquidación de la obra "A Suma Alzada".

⁷ En conformidad con el numeral 5.2 del artículo 5 del RLCE: La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria ().

El postor deberá de indicar en su oferta económica el monto total de los servicios estructurando los costos por cada concepto (Supervisión y Liquidación), incluido los

gastos generales, utilidad o incluyendo los impuestos de ley, para tal fin se utilizará la Estructura de Costos – Supervisión de Obra, incluida en el presente documento.

La asignación de recursos indicado en los presentes términos de referencia, son los mínimos exigidos para el cumplimiento del objeto del contrato.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y los Artículos del Reglamento de la Ley.

El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el Contrato, de Conformidad con la Ley y Reglamento vigentes en los casos que el Consultor:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, o paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

31. ACLARACIONES

Dentro del monto total señalado como pago, están incluidos los Impuestos de Ley, debiendo por lo tanto el Consultor cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

La presente Contratación Pública se rige de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria vigente, las bases del procedimiento de selección definidas por el Gobierno Regional del Callao.

32. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El Consultor de Obra deberá ser una Persona Natural y/o Jurídica debiendo contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines, Categoría B.

b) Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de 2.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será mayor al 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será mayor al 70%.

33. PERSONAL CLAVE QUE PARTICIPA EN LA SUPERVISIÓN DE OBRA

El Personal clave requerido para el cumplimiento del servicio de supervisión, está en función del siguiente detalle, que a continuación se detalla:

PERSONAL CLAVE

| Cargo | Profesión | Experiencia |
|---|---|----------------------|
| Supervisor de Obra | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil (Título y Habilitado) | Obras Saneamiento |
| Especialista en Calidad | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil (Título y Habilitado) | Obras en General |
| Especialista Ambiental | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos (Título y Habilitado) | Obras en General |
| Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil (Título y Habilitado) | Obras en General |
| Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico (Título y Habilitado) | Obras en Saneamiento |

El plazo de participación de los profesionales estará distribuido durante el periodo que dure la ejecución de la obra, debiendo el Jefe de Supervisión o Supervisor presentar el cronograma de incidencia de participación de cada uno de los mencionados profesionales en el periodo de ejecución de la obra hasta el proceso de recepción de la obra; en concordancia con los Términos de Referencia.

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:

33.1 SUPERVISOR DE OBRA

Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra:

- Movilización e instalación del supervisor de obra.
- Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento especial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.

- Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (PEO), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecida en el RLCE.
- Participará en el acto de entrega de terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno.
- Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra.
- Tramite de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE, siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE:

Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazado y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazado y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso.
- Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la

información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gov.pe/>.

- Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra - CPM, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).
- Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO.
- Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
- Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO.
- Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula: en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente,

Página | 40

deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra.

- Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por período y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA.
- Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentales.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentales).
- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitar los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;
- De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.
- Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no regularan pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- De ser el caso, 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.
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato.
- Responsabilidad de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el

Página | 41

Informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.

- 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 RLCE;
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente.
- Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica 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 necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emiten según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE
- Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista; los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción.
- De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

Recepción de la Obra

- Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

Liquidación de obra:

- Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
- Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vivienda urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>; y
- Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

3.3.2 ESPECIALISTA EN CALIDAD

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos, así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente.
- Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada ítem y/o proceso constructivo.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regístre a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- Supervisar y de conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente.
- Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los

12

protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.

- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si éstas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustento.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
- Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra.
- Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.
- Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes y necesarias.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II
- Cumplir las funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un Informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

- Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

33.3 ESPECIALISTA AMBIENTAL

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se deriven de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector;
- Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;
- En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;
- Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;

- Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / Inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, elevará los controles correspondientes;

- Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización;
- Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;
- Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
- Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades;
- Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;
- Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, entiendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II
- Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector;

33.4 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor / inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

- Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;
- Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;
- El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
- Otros considerados.

- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que debieran canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

- Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO

aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.

- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre de los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes.
- Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs;
- Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar cómo indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
- Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II.
- Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.
- Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la

- Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / Inspector.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

33.5 ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS O ELECTROMECANICAS

Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra:

- Movilización e instalación del supervisor de obra.
- Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- Realizar el acompañamiento en conjunto con el personal clave, que incluye la supervisión de la instalación de los sistemas eléctricos. Esto incluye la evaluación del alcance del trabajo, la planificación de las tareas necesarias y la supervisión de todos los trabajos que corresponde la especialidad en mención.

Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes y necesarias.
- De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II
- Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

- Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Recepción de la Obra

- Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE.
- Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector y el contratista.

Liquidación de obra:

- Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL CLAVE

El personal clave o personal profesional de la supervisión estará dedicado a la supervisión de la siguiente manera:

| Nº | CARGO | INCIDENCIA DE PARTICIPACIÓN |
|----|---|-----------------------------|
| 1 | Supervisor de Obra | 100% |
| 2 | Especialista en Calidad | 100% |
| 3 | Especialista Ambiental | 100% |
| 4 | Especialidad en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional | 100% |
| 5 | Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas | 50% |

34. OTROS

Cualquier caso no considerado en las cláusulas precedentes se registrará por lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en vigencia, y por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, tanto técnicas como legales, según sea el caso.

35. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

35.1 Capacidad Legal

No homologado

35.2. Capacidad Técnica y Profesional

35.2.1. Calificaciones y Experiencia del personal clave

1. Supervisor de Obra

| Formación académica | | |
|----------------------|---------------------------------------|--|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | | |
|---|---------------------|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de Experiencia | Tiempo de experiencia |
| Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la Inspección, supervisión o ejecución. | Obras Saneamiento | 30 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) |

Nota 1: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilidades Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

2. Especialista en Calidad

| Formación académica | | |
|----------------------|---------------------------------------|--|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | | |
|--|---------------------|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de Experiencia | Tiempo de experiencia |
| Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución | Obras en General | 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) |

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

3. Especialista Ambiental

| Formación académica | | |
|----------------------|--|--|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | | |
|--|---------------------|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de Experiencia | Tiempo de experiencia |
| Especialista, Ingeniero Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos en: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución | Obras en general | 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) |

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27146.

4. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional

| Formación académica | | |
|----------------------|--|--|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | | Experiencia | |
|---|---------------------|---|--|
| Cargo desempeñado | Tipo de Experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de experiencia |
| Especialista, Supervisor, Coordinador o combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución | Obras en general | 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) | (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

Nota 4: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30725, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

5. Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas

| Formación académica | | |
|----------------------|---|--|
| Nivel Grado o título | Profesión | Acreditación |
| Título profesional | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | | Experiencia | |
|--|----------------------|---|--|
| Cargo desempeñado | Tipo de Experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de experiencia |
| Especialista, Supervisor, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electricista, Instalaciones Electromecánicas, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución | Obras en saneamiento | 18 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura) | (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

Nota 5: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30725, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 6: Definición **Obras de Saneamiento:** Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, rehabilitación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desague, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores, y/o afines a lo antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o planta de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

35.2.2 Equipamiento Estratégico

Requisitos:

- EQUIPO DE INFORMÁTICA
Como mínima computo por:
• (01) Notebook o Laptop o equipo de cómputo.
• (01) Impresora Multifuncional + Scanner
- MOVILIDAD (1UND):
• Camioneta 4x4 Pick Up (incluido conductor, mantenimiento, combustible, lubricantes, Seguro y todo lo necesario para su correcto funcionamiento).

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.

35.3. Experiencia del Postor

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales a 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 omisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Mejoramiento de sistemas de agua potable y sanitario, rehabilitación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o instalación y/o construcción y/o redes y/o sistemas y/o servicio de agua potable y/o saneamiento y/o conexiones domiciliarias y/o estación de bombeo y/o desague y/o la combinación de los términos anteriores, del sistema de agua potable y alcantarillado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considerará 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 hará 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 o 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 al monto facturado se encuentra expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Bancas, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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".

36. ESTRUCTURA DE COSTOS

En el siguiente folio se anexa la estructura de costos para el presente servicio requerido. El mismo se encuentra dividido en tres partes:

1. Resumen General, Etapas de Supervisión y Liquidación de Obra
2. Estructura de Costos para la Supervisión – Tarifas
3. Estructura de Costos para la Liquidación – A Suma Alzada

37. FICHA DE HOMOLOGACION

Se adjunta ficha de homologación

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AAHH VILLA SEÑOR DE LOS MILAGROS, DISTRITO DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO - CALLAO - CALLAO" CUI N° 2382730

| RESUMEN GENERAL | | |
|---|----|---|
| ETAPAS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA | | |
| ETAPA DE SUPERVISIÓN - SISTEMA A TARIFAS | S/ | . |
| ETAPA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN - SISTEMA A SUMA ALZADA | S/ | . |
| TOTAL GENERAL POR SUPERVISIÓN DE OBRA | | |
| | S/ | . |

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación : Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de una obra de saneamiento urbano Tipo B

Descripción general

Requisitos de calificación de perfiles profesionales del equipo clave para el servicio de consultoría de supervisión de una obra de saneamiento urbano tipo B, que comprende por lo menos alguno de los cuatro (4) últimos componentes que se listan a continuación:

- Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. Conexiones domiciliarias).
- Reservorios
- Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc)
- Líneas principales de alcantarillado (colectores, emisores, etc)
- Cámaras de bombeo de agua y desagüe.

2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

No homologado

ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- A) Capacidad Legal
B) Capacidad Técnica y Profesional
C) Experiencia del postor

A) CAPACIDAD LEGAL

No homologado

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1) Calificaciones y experiencia del personal Clave

1. Supervisor de obra

| Formación académica | Formación académica | Acreditación |
|----------------------|--|---|
| Nivel Grado o título | Ingeniero Sanitario Ingeniero Civil | Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |
| Título profesional | | |

| Experiencia | Cargo desempeñado | Tipo de experiencia | Tiempo de experiencia | Acreditación de Experiencia |
|---|----------------------|--|----------------------------------|--|
| Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la Inspección, supervisión o ejecución. | Obras de saneamiento | Computada desde la fecha de la colegiatura | 30 meses en el cargo desempeñado | (i) Códia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

Nota 1: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28658, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29080, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.



2. Especialista en Calidad

| Formación académica | |
|----------------------|--|
| Nivel Grado o título | Formación académica |
| Título profesional | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil |
| | Acreditación Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | |
|---|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia |
| Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Programa de Calidad, Aseguramiento de Calidad o Protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución. | 18 meses en el cargo desempeñado de: Obras en general, (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| | Acreditación de Experiencia (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

Nota 2: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus actualizaciones y la NTP 712.201.2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

3. Especialista Ambiental

| Formación académica | |
|----------------------|--|
| Nivel Grado o título | Formación académica |
| Título profesional | Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos. |
| | Acreditación Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | |
|---|---|
| Cargo desempeñado | Tipo de experiencia |
| Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución. | 18 meses en el cargo desempeñado de: Otras en general, (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| | Acreditación de Experiencia (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. |

Nota 3: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA y sus actualizaciones y Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446.



4. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional

| Formación académica | |
|----------------------|--|
| Nivel Grado o título | Formación académica |
| Título profesional | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | | |
|---|------------------|--|
| Cargo desempeñado | Tipo experiencia | Tiempo de experiencia |
| Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o Implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución. | Obras general. | 18 meses en el cargo o desempeño en (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| (I) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. | | |

Nota 4: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

5. Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas

| Formación académica | |
|----------------------|--|
| Nivel Grado o título | Formación académica |
| Título profesional | Ingeniero Electromecánico o Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación. |

| Experiencia | | |
|---|--------------------|--|
| Cargo desempeñado | Tipo experiencia | Tiempo de experiencia |
| Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánicas, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución. | Obras saneamiento. | 18 meses en el cargo o desempeño en (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. | | |

Nota 5: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 6: Definición Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:
Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo
componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas,
UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria
de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas
modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y
disposición de agua de lluvia.

B.2) Equipamiento Estratégico

No homologado

C) EXPERIENCIA DEL POSTOR

No homologado

Versión 01



Handwritten signature in blue ink.