

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	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 registrado 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022 y octubre de 2022



Nuestro DEBER es SERVIR

BASES ESTANDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GRACS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA "CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES A FINES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS- AMAZONAS"

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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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

² 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 formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emitar-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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20479569861
Domicilio legal : JR. ORTIZ ARRIETA N° 1250 – CHACHAPOYAS – AMAZONAS
Teléfono: : 041-478131 ANEXO 227 FAX 041-477110
Correo electrónico: : contrataciones@regionamazonas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES A FINES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS- AMAZONAS"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴ ⁵

El valor referencial asciende a S/ 1,553,179.24 (Un millón quinientos cincuenta y tres mil ciento setenta y nueve con 24/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁶	
	Inferior	Superior
S/1,488,932.39 (Un millón cuatrocientos ochenta y nueve mil novecientos treinta y dos con 39/100 soles)	S/1,340,939.16 (Un millón trescientos cuarenta mil novecientos treinta y nueve con 16/100 soles)	S/1,638,925.62 (Un millón seiscientos treinta y ocho mil novecientos veinticinco con 62/100 soles)
S/ 1,553,179.24 (Un millón quinientos cincuenta y tres mil ciento setenta y nueve con 24/100 soles)	S/ 1,397,861.32 (Un millón trescientos noventa y siete mil ochocientos sesenta y uno con 32/100 soles)	1,708,497.16 (Un millón setecientos ocho mil cuatrocientos noventa y siete mil con 16/100 soles)

⁴ EN ATENCIÓN AL NUMERAL 3.1 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO

⁵ 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.

⁶ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁸	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	360	D/A	4,094.826916666667	1,474,137.69
Liquidación de obra			4,138.574111111111	1,489,886.68
				15,794.70
				63,292.56
				1,489,932.39
				1,553,179.24

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,489,932.39 (Un millón cuatrocientos ochenta y tres mil novecientos treinta y dos con 39/100 soles)	S/ 1,340,939.16 (Un millón trescientos cuarenta mil novecientos treinta y nueve con 16/100 soles)	S/ 1,136,389.12 (Un millón ciento treinta y seis mil trescientos ochenta y nueve con 12/100 soles)	S/ 1,638,925.62 (Un millón seiscientos treinta y ocho mil novecientos veinticinco con 62/100 soles)	S/ 1,388,920.02 (Un millón trescientos ochenta y ocho mil novecientos veinte con 02/100 soles)
S/ 1,553,179.24 (Un millón quinientos cincuenta y tres mil ciento setenta y nueve con 24/100 soles)	S/ 1,397,861.32 (Un millón trescientos noventa y siete mil ochocientos sesenta y uno con 32/100 soles)	S/ 1,184,628.24 (Un millón ciento ochenta y cuatro mil seiscientos veintiocho con 24/100 soles)	S/ 1,708,497.16 (Un millón setecientos ocho mil cuatrocientos noventa y siete mil con 16/100 soles)	S/ 1,447,878.95 (Un millón cuatrocientos cuarenta y siete mil ochocientos setenta y ocho con 95/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02-166, del 19 de noviembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁸ Día, mes, entre otros.

2. 5-15 FONCOR

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.

2.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada y tarifas, sistema tarifas para la etapa de supervisión y Suma alzada para la etapa de liquidación, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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.

2.2. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

2.3. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA⁹

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 375 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión de obra.	360
2	Liquidación de obra	15 60
TOTAL		375 420

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.

2.4. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 (Ocho con 00/100 soles) en JR. ORTIZ ARRIETA N° 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS Y RECABA EN OFICINA DEL SEACE DEL GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS – SEDE CENTRAL ubicada en el JR. ORTIZ ARRIETA N° 1250 CHACHAPOYAS – CHACHAPOYAS – AMAZONAS.

Importante

⁹ EN ATENCIÓN AL NUMERAL 3.1 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.

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

2.5. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 377-2019-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- Directivas del OSCE.
- Normas de carga : E.20
- Norma de diseño sísmorresistente, E.030
- Norma de suelos y cimentaciones, EE.050.
- Norma de Concreto Armado, E.060.
- Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, IS.010.
- Norma de almacenamiento de agua para consumo humano, OS.030.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹⁰, 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 – PIDE¹¹ 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.

¹⁰ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹¹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 P_e$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

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/>

- 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) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁶.
- m) La acreditación de la formación profesional y experiencia del personal no clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

Importante

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

¹⁶ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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 Haya¹⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL web <http://mesadepartesvirtual.regionamazonas.gob.pe/tramite/formulario/index> y/o Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Amazonas cito en el Jr. Ortiz Arieta N° 1250 Chachapoyas-Chachapoyas-Amazonas., con atención a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO.

2.6. FORMA DE PAGO¹⁸

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en dos modalidades:

¹⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁸ EN ATENCIÓN AL NUMERAL 3.2 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
 - Liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.
- En caso que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el supervisor no hubiese participado durante la ejecución de la obra.
- De haber paralización total de la obra y/o suspensión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al consultor por la supervisión de la obra.

El pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista supervisor, será de acuerdo al listado de la siguiente documentación (modificando los términos de referencia del expediente de contratación):

- Informe del Coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del cargo de presentación del informe mensual de obra
- Copia del cargo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
- Solicitud de pago de la valorización firmado por el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de adeudas al contrato si los hubiere.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento).
- Documento que acredite la habilitación de los profesionales del plantel de supervisión.
- Constancia de permanencia de los profesionales del plantel técnico de supervisión indicando nombres, fechas; la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
- Cuadro valorizado de avance mensual

3. XXI.- CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a través del informe previo del coordinador de obra asignado

3.1. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula matemática, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma

$$R = V \times \left(\frac{K - 1}{K} \right)$$

Donde:

$$K = \text{Factor de Reajuste} \left(K = \frac{S_t}{S_0} \right)$$

Sr = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste.

So = Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial.

V = Monto Valorizado del periodo

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.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA:
CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES AFINES DE LA CIUDAD DE
CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - AMAZONAS

I. GENERALIDADES:

1.1. ENTIDAD CONTRATANTE

Razón social : Gobierno Regional Amazonas
RUC : 2047969861
Domicilio legal : J. Ortiz Antena 1250 - Chachapoyas - Amazonas

1.2. FINALIDAD PÚBLICA:

La supervisión de la obra a ejecutar tiene como finalidad pública mejorar la infraestructura vial a condiciones adecuadas de Transparencia, y seguridad para el tránsito vehicular y peatonal en la ciudad de Chachapoyas, a través del servicio de consultoría de obra para la ejecución de la obra: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES AFINES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - AMAZONAS.

1.3. ANTECEDENTES:

Con fecha 02/08/2023, mediante Resolución de Gerencia Regional N° 054-2023-Gobierno Regional Amazonas/GRI, el Gobierno Regional Amazonas, aprobó el monto modificado de la actualización del expediente técnico del Proyecto: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES AFINES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - AMAZONAS, por el monto de S/94,396,111.88 (noventa y cuatro millones trescientos noventa y cinco mil ciento once con 88/100 soles).

Los presentes términos de referencia tienen por finalidad fijar criterios y condiciones para una adecuada supervisión durante la ejecución de obra. En este sentido, los términos de referencia forman parte del servicio de supervisión a igual tendrán carácter vinculante, por lo tanto, el consultor se obliga a su observancia y cumplimiento pleno.

1.4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines - Categoría C como mínimo, debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargará de supervisar la ejecución de la obra: CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES AFINES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - AMAZONAS

1.5. MARCO LEGAL:

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje modificado por el Decreto de Urgencia N° 020-2020.
- ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

pág. 1

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



MANIFIESTO DE OBRAS

- ✓ Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su Modificación Ley N° 27902.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contratación del Estado y su modificación mediante D.L. N° 1444.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, amplatorias y complementarias.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Normas de carga: E.020.
- ✓ Norma de diseño Sísmorresistente, E.030.
- ✓ Norma de suelos y cimentaciones, E.050.
- ✓ Norma de concreto armado, E.060.
- ✓ Norma de Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, IS.010.
- ✓ Norma de Almacenamiento de agua para consumo humano, CS.030.
- ✓ Norma Técnica Diseño Pluvial, CE.040.
- ✓ Norma de seguridad durante la Construcción.

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

II. DE LA OBRA A SUPERVISAR:

- 2.1. OBRA:
CONTRATACION DE LA EJECUCION DE LA OBRA: CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES APINOS DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - AMAZONAS.

2.2. UBICACION:

- Localidad : CHACHAPOYAS
- Distrito : CHACHAPOYAS
- Provincia : CHACHAPOYAS
- Región : AMAZONAS

2.3. METAS FISICAS:

La zona de trabajo, se encuentra en el A.A.H.H. Señor De Los Milagros y el Sector Barrio Alonso de Alvarado de la ciudad de Chachapoyas y las calles a intervenir son las siguientes:

DESCRIPCION	N° CUADRA
Pje. Toribio Rodríguez de Mendoza	01, 02, 03
Pje. Francisco Herrera Chumbe	01, 02, 03, 04
Av. Aeropuerto	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09
Pje. Matlara Rimachi	05, 06, 07, 08
Jr. Bernardino Anaya	01, 02, 03, 04
Jr. Manuel Meléndez	01, 02, 03, 04, 05, 06
Prolongación Grau	01
Pje. Alonso de Chavez	03, 04, 05, 06
Pje. Gonzalo Guzman	01
Pje. Jose Portocarrero	01, 02, 03
Pje. Juan Valdivieso	01, 02, 03, 04
Pje. Pedro Romero	01, 02, 03, 04
Pje. Teniente Manuel Farje	01, 02
Pje. Nicolas Arriola	01, 02

pág. 2

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



MANIFIESTO DE OBRAS

DESCRIPCION	N° CUADRA
Av. San Juan de la Frontera	01, 02, 03
Prolongación Santo Domingo	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08
Pje. Alonso de Chavez	01, 02
Pje. San Juan de la Frontera	01
Pje. Humberto Santillan Aliste	01
Pje. Rosenda Ruiz	01, 02
Pje. S/N 02	01
Pje. Elmer Faucett	01
Pje. Eva Dorila Zubiate	01, 02, 03, 04
Pje. Luis Alberto Arista Montoya	01, 02, 03
Pje. Megara	01
Prolongación Chíncha Alta	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08
Pje. Grif. Pablo Pizarro Farje	01
Pje. Abraham Carhay Tuesta	01, 02
Pje. Amparo Valiente	01, 02
Pje. Angélica Alva	01
Pje. Arturo Salazar Meza	02
Pje. Baltazar Eguen	01
Pje. Carlos Merino	01
Pje. Juan Valdivieso	05, 06
Pje. Mariana Rimachi	01, 02, 03, 04
Pje. Luis Valera	01, 02, 03
Pje. S/N 03	01

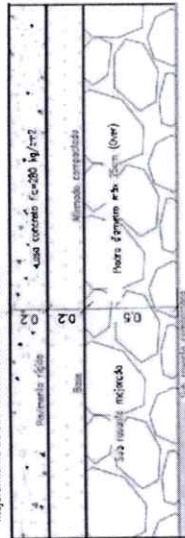
1.1. Metas de Proyecto

Se ha determinado que la Pavimentación se realizará, tornándose un ancho promedio de 3.50 - 8.00 metros en la mayoría de las calles debido a la irregular forma de la ocupación existente y en algunos casos el ancho de vía queda inferior al prometido por el mismo motivo de uso de suelo.

El presente Proyecto considera, la elección de las siguientes trazas: trazo, niveles y rebaltes; corte hasta el nivel de la sub rasante con maquinaria; conformación de la sub base y base, colocación de pavimento rígido de e=20 cm y obras de arte como: cunetas, muros de contención, así como la señalización e impacto ambiental, etc.

Así mismo es importante hacer mención que de acuerdo con el estudio hidrológico, se indica que el tiempo de concentración para una precipitación de diseño para un período de retorno de 10 años es de 10 min, ello implica que no es necesario la construcción de cunetas o canaleras en su totalidad, la cual se construirá solamente en zonas específicas indicadas en los planos y métrados respectivamente.

- ❖ Pavimentación a nivel de pavimento rígido, con una sub base granular de e=20 cm y mejoramiento de sub rasante entre e=40 - 50cm



9

pág. 3

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



- ❖ Construcción de pavimento e=0.20m; f=280kg/cm², 26,628.77m²
- ❖ Construcción de veredas e=0.10m; f=175kg/cm², 12,799.82m²
- ❖ Construcción de sardineles f=210kg/cm².

Sardinel H=0.50 m	ml	230.75
Sardinel H=0.60 m	ml	636.25
Sardinel H=0.70 m	ml	912.73
Sardinel H=0.80 m	ml	488.05
Sardinel H=0.90 m	ml	180.25
Sardinel H=1.00 m	ml	560.15

- ❖ Construcción de muros de contención; f=210kg/cm².
- ❖ Construcción de cunetas rectangulares f=210kg/cm²
T1: 696.80 m²
T2: 7082.90 m²
T3: 1240.99 m²

III. ESTRUCTURA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA:

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN¹

PROYECTO: CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. AEROPUERTO Y CALLES AFINES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS - AMAZONAS
CLIENTE: GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
UBICACION: CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS
FECHA: JULIO 2023
BASE: CD:
MONEDA: SOLES

ETAPAS DE LA SUPERVISIÓN	Parcial (MESES)	Determinación del Plazo de la Consultoría de Obra	GASTOS DE SUPERVISIÓN CON IGV	
			12	0.5-2
CL. GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA			32.50-14	32.50-14
C2. GASTOS DE LIQUIDACIÓN				
TOTAL:				

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Descripción	Cantidad	% Part	PU	Parcial
1	GASTOS GENERALES FIJO							
1.1	GASTOS FINANCIEROS							
1.1.1	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	GLB	1.00		1.00	-		
1.1.2	COSTO POR EMISIÓN DE PÓLIZA	GLB	1.00		1.00	-		
1.1.3	CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO	GLB	1.00		1.00	-		
2	GASTOS GENERALES VARIABLES							

¹ EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 3.1 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.

2.1	PERSONAL PROFESIONAL	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.1	SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.2	ESPECIALISTA EN CALIDAD	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.3	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.4	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.5	ING. ESPECIALISTA EN TRAZO Y TOPOGRAFIA	MES	1.00	12.00	50%		
2.1.6	ING. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.7	ING. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.00	12.00	50%		
2.1.8	ING. ASISTENTE DE SUPERVISION	MES	2.00	12.00	100%		
2.1.9	ASISTENTE DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.10	TOPOGRAFO	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.11	SECRETARIA	MES	1.00	12.00	100%		
2.1.12	CHOFER	MES	1.00	12.00	100%		
2.3	ALQUILERES Y SERVICIOS						
2.3.1	ALQUILER OFICINA OBRA - SUPERVISION	MES	1.00	12.00	-		
2.3.2	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO (5 computadoras, 1 impresora, 1 ploter)	MES	1.00	12.00	-		
2.3.3	ALQUILER DE EQUIPOS TOPOGRAFICO (Estación Total, Nivel topografico no incluye operador)	MES	1.00	12.00			
2.3.4	EQUIPAMIENTO DE OFICINA TECNICA	GLB	1.00	1.00			
2.3.5	VESTUARIO, IMPLEMENTO DE PERSONAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00	1.00			
2.3.6	COPIA DE DOCUMENTOS	MES	1.00	12.00			
2.3.7	UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	12.00			
2.3.8	ALQUILER DE CAMIONETA 4 X 4	MES	1.00	12.00			
2.3.9	PRUEBA DE DENSIDAD DE CAMPO	UND	12.00	40.00			
2.3.10	ENSAYOS DE COMPRESION DE TESTIGOS	UND	12.00	40.00			

pag. 6

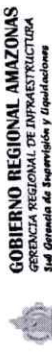
DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES	0.074%						
GASTOS GENERALES FIJOS	4.935%						
TOTAL COSTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN	5.013%						
UTILIDAD							
SUB TOTAL							
IGV							
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE OBRA							

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	% Part	PU	Parcial
1	GASTOS FINANCIEROS					
1.1	GASTOS FINANCIEROS					
1.1.1	SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	GLB	1.00	1.00	-	
1.1.2	COSTO POR EMISIÓN DE PÓLIZA	GLB	1.00	1.00	-	
2	GASTOS GENERALES VARIABLES					
2.1	PERSONAL AUXILIAR					
2.1.1	SUPERVISOR DE OBRA	MES	1.00	0.50	100.0%	
2.1.2	ING. ASISTENTE DE SUPERVISION	MES	2.00	0.50	100.0%	
DESCOMPOSICIÓN DE LOS GASTOS GENERALES	0.0000%					
GASTOS GENERALES FIJOS	0.0527%					
GASTOS GENERALES VARIABLES						
TOTAL COSTOS GENERALES DE LIQUIDACIÓN						
UTILIDAD						

pag. 7

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones	
TOTAL GASTOS DE LIQUIDACION	
IGV	
SUB TOTAL	
18%	

Fig. 8



ANEXO N° 01

IV. TIEMPO ESTIMADO:

El plazo estimado del presente servicio de consultoría de obra es de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO (375) días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle.

N°	Descripción	Duración (días calendario)
1	Etapas de supervisión en ejecución de obra	350
2	Liquidación de obra	44 (60)
TOTAL		375 (420)

V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- Esquema mixto de suma alzada y tarifas.
- Sistema de tarifas (para la etapa de supervisión en la ejecución de la obra)
- Suma Alzada (para la Etapa de presentación de cálculos de liquidación de obra)

VI. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN

El coeficiente de participación del personal de la supervisión es de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Centralización del Estado y la estructura de costos de supervisión del expediente técnico aprobado, debiendo sustentarse mediante aclaraciones en cuaderno de obra y/o según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental³ la cantidad de una autoridad local. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

VII. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

1.1. Actividades durante la ejecución de la obra²

Revisar el Plan de manejo ambiental y Plan de seguridad y salud en el trabajo conjuntamente con un cronograma de actividades y recursos, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentada por el contratista ejecutor.

El consultor de obra a los cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra, de manera obligatoria presentará un cronograma de participación del personal clave de supervisión descrito en los requisitos de calificación que forman parte de los presentes términos de referencia, indicando el nombre de cada uno, estableciendo las fechas de acuerdo al coeficiente establecido en el ítem IV y en concordancia con la ejecución de las partidas, el cual será evaluado y aprobado por la Entidad. En caso la programación de obra sea modificada, la supervisión modificará el cronograma de participación de los profesionales y recursos, de acuerdo a las consideraciones antes descritas.

Todos los profesionales que conforman la supervisión, así como los equipos necesarios para desarrollar el servicio, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al coeficiente de participación; la supervisión es el representante en obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Amazonas; por tanto, toda coordinación y comunicación debe realizar directamente con esta Sub Gerencia.

La supervisión deberá controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, realizando las coordinaciones con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

² Implementado por la Absolución de Consulta N°25, realizado por el participante JIMW CONSULTORIA Y CONSTRUCCION E.I.R.L.

³ Implementado por la Absolución de Consulta N°10, realizado por el participante ALVAREZ SANCHEZ N°YSER

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



MANAGER

Obligación de la Supervisión:

- El supervisor, antes del inicio de obra, deberá realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones a fin de que la Entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente; la comunicación del supervisor deberá contener su opinión técnica y las posibles soluciones al problema presentado.
- En el marco de la Directiva N° 003-2020-OSCECD Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, deberán proporcionar dos direcciones de correo electrónico (una principal y una alternativa) del supervisor de obra, proporcionar número de celular del supervisor de obra.
- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra, deberá presentar un Informe Diagnóstico con conclusiones y recomendaciones que contenga la revisión preliminar de los documentos referidos a la oferta técnica y económica del ejecutor de obra y documentos presentados por éste para la suscripción del contrato de obra, tales como:
 - ✓ **Documentos presentados para la suscripción del contrato de obra:**
Garantía de fiel cumplimiento de ser el caso, contrato de consorcio de ser el caso, presupuesto detallado del costo de obra, análisis de gastos generales fijos y variables acreditados, análisis de costos unitarios correspondientes a su obra económica, certificado de habilitación de los profesionales-freelancers, calendario de avance de obra valorizado sustentado en la programación de obra CPM concordante con el plazo de ejecución de la obra, calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado, calendario de utilización de equipo.
- El propósito de la revisión de los citados documentos es, de ser el caso, dar solución oportuna a omisiones, discordancias, rectificaciones, errores de dibujo, correcciones y adaptaciones, debiendo anotarse en el cuaderno de obra las observaciones de mayor importancia y comunicarse a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a fin de que la Entidad tome las acciones correctivas en el marco de la normatividad correspondiente; la supervisión, deberá en base a la revisión efectuada, presentar un Informe diagnóstico con conclusiones y recomendaciones, la misma que debe hacerse llegar a la Sub Gerencia de Supervisión al vencerse el plazo indicado al inicio de este ítem, cualquier observación posterior a este plazo será de plena responsabilidad del Supervisor.
- Dentro de los primeros siete (07) días calendario de iniciada la obra deberá presentar el Informe de Inicio de obra, además del acta de inicio de obra suscrita por el Ingeniero residente de obra y el supervisor de obra, el primer asiento del cuaderno de obra y otros datos relevantes de la obra contenidos en una ficha técnica.
- El cuaderno de obra es uno de los medios oficiales de comunicación escrita en obra, que lo efectúan los representantes autorizados que son el Residente y el Supervisor de Obra en el marco de la Directiva N°003-2020-OSCECD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital, g/Confirma al Artículo 1811 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado se aprueba en la fecha de entrega del terreno y deberá ser legalizado y firmado en todas sus páginas por el supervisor y residente de obra en dicha fecha a fin de evitar su alteración".
- Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obra, dejar constancia de todo acontecimiento relevante ocurrido en obra. Cada anotación en el cuaderno de obra deberá ser sellado y firmado por el supervisor o residente de obra, según corresponda. No se aceptarán como válidos los rubricados, consultas, ocurrencias, etc., que sean pegados en el cuaderno de obra, debiendo ser escritos a mano por los responsables de las anotaciones.
- La supervisión, deberá controlar que el personal clave acreditado por el contratista, permanezca en obra de acuerdo a sus condiciones de participación y de acuerdo a un cronograma de

pág. 10

⁴ EN ATENCIÓN AL NUMERAL 3.6 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.
⁵ Implementado por la Absolución de Consulta N°26, realizado por el participante JIMW CONSULTORIA Y CONSTRUCION E.I.R.L.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



MANAGER

- participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma deberá controlar que la maquinaria y/o equipo existente en obra esta conforme a lo acreditado y de acuerdo a lo programado.
- Manejar una permanente coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, salvo causas de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a obra.
- Permitir la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra y que sean de acuerdo a lo nombrado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.
- El Supervisor realizará personalmente su labor, objeto del contrato, en forma cotidiana y permanente durante la ejecución de la obra, a efecto de realizar un eficiente y estricto control de la obra, así como resolver las ocurrencias que pudiesen surgir.

VIII. OTRAS OBLIGACIONES

El Consultor como parte de sus obligaciones contractuales deberá dar cumplimiento a la ORDENANZA REGIONAL N° 003-GOBIERNO REGIONAL AMAZONASICR, de fecha 29 de enero del 2018, correspondiente a los artículos siguientes:

- Artículo Cuarto INSTAURAR**, que para el pago de la última valorización a los contratistas, que celebren contratos de obra con el Gobierno Regional Amazonas, de acuerdo a lo establecido en su contrato, cualquiera que sea el tipo de proceso de selección, deberán acreditar el no adeudo a los trabajadores, con las planillas de sueldos y salarios, boletas de pago de remuneraciones, así como con los formularios de pagos por concepto de leyes sociales, es salud, remuneración, así como seguro + vida, ONP o AFP y liquidación de beneficios sociales.
- Artículo Quinto- ESTABLECER**, que en las obras que se ejecuten bajo cualquier modalidad en el ámbito Regional se aplique estrictamente la Tabla Salarial de Construcción Civil vigente aprobada por organismos autorizados del nivel Nacional o Regional según corresponda respetando principios de una justa y adecuada compensación por trabajos efectivamente realizados, que debe primar en toda relación laboral o contractual.

IX. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

Es responsabilidad de la Supervisión controlar el cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico de obra, los programas de avance de obra y exigir al ejecutor que adopte las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento, así como efectuar la obra conforme a las buenas prácticas de la Ingeniería. Asimismo, son obligaciones entre otras y además de lo indicado en los numerales precedentes, lo siguiente:

- El Supervisor de obra será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor de obra será responsable de la revisión y verificación del calendario.
- El Supervisor de obra será responsable del trámite de ampliaciones de plazo de acuerdo a la Ley y su Reglamento, adicionales, deducciones, informes mensuales, liquidación de obra y otros, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales y en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en caso de exceder los plazos será exclusiva responsabilidad del Supervisor, para el reconocimiento de gastos como: Mayores gastos generales, indemnizaciones, etc.
- Es responsabilidad del Supervisor de obra controlar el cumplimiento de los programas de avance de obra y el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral. Asimismo, deberá vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por la Entidad y los organismos competentes.
- El supervisor de obra deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con quince (15) días de anticipación.

pág. 11

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



- Es responsabilidad del supervisor remitir a la Entidad la opinión sobre la necesidad de elaborar el Expediente Técnico de prestaciones adicionales de obra, de ser necesario, luego de haberse elaborado el Expediente Técnico de la prestación adicional de obra remitida a la entidad al informe de conformidad del expediente técnico formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.
- En caso de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del Supervisor de obra, descontándose de sus pagos. El Supervisor de obra no tendrá derecho a retención de los servicios que tengan por origen de lo señalado en este numeral.
- El Supervisor de obra mantendrá un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, al correspondiente, debiendo reflejarse tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cuentas Fianzas.
- El Supervisor de Obra, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad (artículo 40 del RLCE).
- El Supervisor de obra no tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad.
- El Supervisor de Obra, será responsable de valorizar prestaciones adicionales en una valorización independiente del contrato principal.
- El Supervisor de Obra será responsable del control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, con personal y equipos independientes al del contratista de obra, para verificar la calidad de obra el supervisor deberá estar presente al momento de la realización de los ensayos y pruebas de control efectuados por el contratista, verificando que los informes de laboratorio corresponden con los resultados observados.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley lo corresponden para lo cual el Gobierno Regional Amazonas iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- Es responsabilidad del SUPERVISOR aprobar las valorizaciones de acuerdo al avance real de la obra, estando prohibido efectuar sobre - valorizaciones o métodos proyectados no ejecutados en el período.
- Regular y subsanar las valorizaciones en la sección de valorizaciones electrónicas del SEACE, en concordancia con la DIRECTIVA N° 001-2022-OSCE/CD Gestión de las Valorizaciones de Obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.
- El supervisor deberá elaborar un plan de trabajo desde el inicio de obra hasta la liquidación del contrato de obra, que debe ser concordante con el cronograma de la permanencia del personal y equipos de la Supervisión y el cronograma de ejecución de obra, en conformidad con la propuesta técnica.
- El supervisor es responsable de elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, a los que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa solicitud de parte del Ejecutor de Obra. Dichos metrados deberán formar parte del acta de recepción de obra.
- El supervisor es responsable de verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente conforme a los planos, especificaciones técnicas y la documentación que conforman el Expediente Técnico, ejerciendo el control y la fiscalización directa de la obra a su cargo.
- El supervisor es responsable de vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en la obra y de los visitantes a obra.
- La supervisión revisará la Liquidación de Contrato de Obra presentada por el ejecutor, y emitirá el Informe de Liquidación correspondiente, habiendo las recomendaciones pertinentes en base en la cual la Entidad emitirá el acto administrativo que corresponde. El Expediente de Liquidación de Contrato de Obra aprobado, que ingrese al Gobierno Regional Amazonas, deberá contar con el visto bueno en todas sus páginas por parte del Jefe de Supervisión.
- Para la Liquidación del Contrato de Supervisión, deberá seguir de acuerdo a lo establecido en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

X. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL DE LA SUPERVISIÓN

- La supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente, las Normas Técnicas de Control de la Contratación

página 12

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



Recibido en 2024

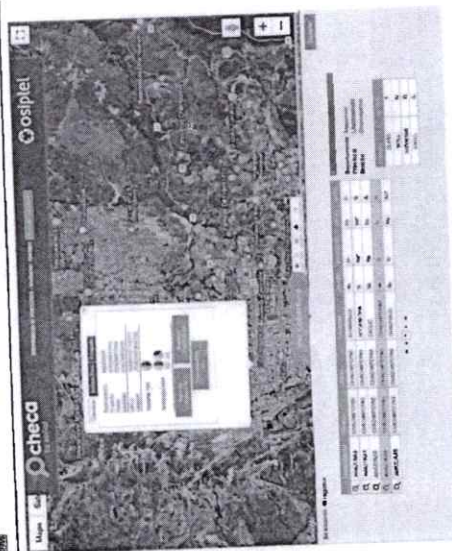
- General de la República y otras Normas, Reglamentos, que están actualmente en vigencia actual, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- La supervisión deberá verificar que la ejecución de obra se efectúe en estricta concordancia con el Expediente Técnico contratado, el incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de contrato. De requerirse cambios en el Expediente Técnico durante la ejecución de la obra deberá sustentarse técnicamente y legalmente, y tramitar la aprobación de los cambios para que sea aprobado por el Gobierno Regional Amazonas, oportunamente de manera que no retrase la obra y genere Gastos Generales, los cuales serán asumidos por la supervisión de ser el caso.
 - La supervisión debe controlar permanentemente la calidad de rellenos, concretos y aceros estructurales ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
 - Elaborar y poner en conocimiento de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones los Informes sustentados sobre prórroga de fecha de terminación, variaciones, actualización de programa de obras y otros, de tal manera que permitan al Sub Gerente dictar los actos administrativos que correspondan dentro de los plazos que establecen las Normativas Vigentes, debiendo tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Evaluar y pronunciarse sobre Ampliaciones de plazo y Prestaciones Adicionales, siendo responsable de su ejecución si no se cuenta con la autorización escrita del GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, sobre su autorización o denegatoria, debiendo certificar estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, la Directiva de la Contraloría General De La República (DIRECTIVA N° 011-2016-CG/PRO).
 - Cumplir con la entrega de cualquier otro informe que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones requiera con relación al proyecto y/o marcha de la supervisión en el plazo acordado entre las partes.
 - Al término de la obra, la Supervisión procederá a gestionar la recepción de la obra. Deberá emitir toda la información oportuna, necesaria y correcta para que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones proceda a proponer la designación del comité de verificación de trabajos y recepción de obra. Constará que el Residente entregue los planos finales actualizados y finalmente la declaración de liberación, de ser el caso.
 - Debe brindar las facilidades requeridas por las acciones de Monitoreo de funcionarios del Gobierno Regional Amazonas.
 - Queda estrictamente prohibido recomendar que se tomen servicios o adquisiciones a determinados proveedores o beneficiarios a terceros.
- En el marco de la Directiva N°003-2020-OSCE/CD "Unanimitas para el uso del Cuaderno de Obra Digital, el numeral 5.1 de la Directiva antes referida, dispone que la obligación de usar el cuaderno de obra digital aplica a los contratistas de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones -OSIPTEL, publica la información de cobertura móvil a nivel de localidad <https://estadisticasweb.ospitel.gob.pe/CoberturaMovel> en la cual se observa que en la localidad de CHACHAPOYAS, ubicada en el Distrito de CHACHAPOYAS, Provincia de CHACHAPOYAS, Departamento de AMAZONAS, si cuenta con acceso a internet, por lo deberán de utilizar el cuaderno de obra digital para la ejecución de la obra; CONTRALORIA REGIONAL DE LA EJECUCION DE LA OBRA; CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS DEL J.R. AEROPUERTO Y CALLES AFINES DE LA CIUDAD DE CHACHAPOYAS, PROVINCIA DE CHACHAPOYAS – AMAZONAS.

página 13

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



Modulo RPT 01 a 2024



XI. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONSULTOR

- El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desgasto de los gastos generales de la supervisión.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los campos que desempeñarán en el Proyecto.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desgasto de los gastos de supervisión del expediente técnico.
- Para la realización de las actividades, el Supervisor deberá contar con un equipo profesional, administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en el numeral IV de los presentes términos de referencia.
- El personal técnico-administrativo del Supervisor que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Supervisor con relación al jefe de Supervisión, se considerará como representante del Gobierno Regional Amazonas.
- El Gobierno Regional Amazonas podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del supervisor de obra deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provisto de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

XII. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD

- Copia del expediente técnico Aprobado por el Gobierno Regional Amazonas.

pág. 14

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



Modulo RPT 01 a 2024

Copia de la oferta del contratista ejecutor de la obra.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

El consultor de obra se encuentra obligado a no difundir información relevante que sugiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

XIV. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del **Coordinador de obra** designado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional Amazonas.

El **Coordinador de obra** realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el Contratista y Supervisión, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.

El **Coordinador de obra** realizará visitas inspeccionadas a la obra, para el cual el Supervisor deberá apuntar en el cuaderno de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias.

El **Coordinador de obra** representará al Gobierno Regional Amazonas encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.

El **Coordinador de obra** está facultado para levantar un Acta de Inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.

En caso de que el contratista y/o supervisor de obra incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, el **Coordinador de obra** informará a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valuación del periodo y/o en la liquidación.

El supervisor de obra asistirá a las reuniones convocadas por el **Coordinador de obra** y mantendrá informado al **Coordinador de obra** sobre todas las ocurrencias relevantes del desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico.

XV. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El Postor/Contratista deberá consignar una dirección para efectos de notificación durante la ejecución del contrato, y esta deberá cambiarse en un máximo de dos (02) veces, para efectos de velar por la ejecución de manera rápida y eficiente las notificaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS efectúa a través de correo electrónico, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Postor/Contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Postor/Contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activo y en funcionamiento la dirección física y electrónica consignada en su oferta y en el contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40° del Código Civil, el cambio de domicilio físico y/o personal, no afecta el presente contrato, de dirección electrónica, solo será oponible al GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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.

pág. 15

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



El Lado arbitral entiendo 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.

Con relación al arbitraje, este será organizado y administrado por el centro de arbitraje del Consejo Departamental de Amazonas del Colegio de Ingenieros del Perú, de conformidad con sus Reglamentos y demás documentos normativos vigentes, a los cuales las partes se someten íntegramente, sealzando que el laudo que se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo, en conformidad con el Acuerdo de Pensuero al 08 de febrero del 2013.

Con relación a la conciliación, de ser el caso, deberán ser sometidas en los centros de conciliación de la jurisdicción de la región Amazonas.

XVII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

17.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA:

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines. Categoría C, como mínimo.

17.2. Condiciones de los consorcios

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:
- a) El número máximo de consorcios es de 02 integrantes.
 - b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%.
 - c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

17.3. DEL PERSONAL CLAVE:

17.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
Mediante Resolución Ministerial 146-2021/VIVIENDA del 14/05/2021 se aprobó cuatro (4) Fichas de Homologación de los requisitos de calificación del plantel profesional clave para la consultoría de obras y de ejecución de obras de pavimentación de vías urbanas de saneamiento para ámbito urbano.

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO (Véase Nota 3)	PROFESIÓN	CANTIDAD
Supervisor de Obra (Véase Nota 1)	Título profesional	Ingeniero Civil	1
Especialista en Calidad (Véase Nota 2)	Título profesional	Ingeniero Civil	1
Especialista Ambiental (Véase Nota 3)	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	1
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 4)	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	1

pág. 16

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



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 que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE.010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana - NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Nota 4: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017- TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83- TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación; Norma G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 5: Documentos para la acreditación de formación académica: 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.

17.3.2. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO (Véase Nota 6)	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Supervisor de Obra	Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: Inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Otras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Calidad	Especialista y/o Ingeniero y/o residente y/o Inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad	Otras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

pág. 17

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



ANEXO 01 DE 01

Especialista Ambiental	Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Especialista y/o Ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

Nota 6: Documentos para la acreditación de la 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. La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o pasajes y/o paseos y/o carrileras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o fincas y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o puentes y/o desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o parques y/o áreas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

17.4 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTE PROFESIONAL NO CLAVE:

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	CANTIDAD
Ing. Especialista Trazo y Topografía	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Topográfico o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor	1
Ing. Especialista Suelos y Pavimentos	Título profesional	Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil	1
Ing. Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil	1
Asistente de Supervisión	Título profesional	Ingeniero Civil	2

17.5 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Ing. Especialista Trazo y Topografía	Ingeniero y/o especialista y/o jefe y/o responsable y/o supervisor en: Trazo y Topografía y diseño vial y/o explanaciones y/o trazo y/o diseño vial y/o repanleo, en la supervisión y/o ejecución de:	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
Ing. Especialista Suelos y Pavimentos	Ingeniero Especialista en: suelos y pavimentos y/o Ingeniero en: Suelos y Pavimentos	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

ANEXO 02 DE 02

Ing. Especialista Estructuras	Ing. Asistente de Supervisión	Ing. Especialista en Estructuras	Ing. Asistente de Supervisión	Ing. Especialista en Estructuras	Ing. Asistente de Supervisión
Especialista y/o Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Especialista en Estudio de Suelos y Geotecnia y/o Responsable de Suelos y Pavimentos y/o Especialista de suelos, Explanaciones, suelos y pavimentos y/o Ingeniero especialista en suelos y pavimentos y/o Ingeniero especialista en mecánica de suelos y pavimentos, y/o Especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en la supervisión y/o ejecución de:	Especialista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero y/o supervisor, en estructuras y/o ingeniero especialista y/o ingeniero estructural y/o Supervisor Especialista en Estructuras y/o Especialista en Ingeniería Estructural y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Estructural y/o Cálculo estructural y/o Estructuras y/o Edificaciones y/o combinación de estos, en la supervisión y/o ejecución de:	Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente de Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de supervisión de obra; En ejecución y/o supervisión de:	Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente de Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de supervisión de obra; En ejecución y/o supervisión de:	Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente de Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de supervisión de obra; En ejecución y/o supervisión de:	Supervisor de Obra y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente de Residente de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Asistente de supervisión de obra; En ejecución y/o supervisión de:
18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

* La acreditación de la formación profesional y experiencia del personal no clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

17.1 DEL EQUIPAMIENTO:

El consultor de obra debe contar con el siguiente equipamiento necesario para la ejecución de la prestación:

ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Equipo de cómputo	Und.	05
2	Impresora	Und.	01
3	Plotter	Und.	01
4	Estación Total	Und.	01
5	Nivel topográfico	Und.	01
6	Camioneta 4 X 4	Und.	01

17.2 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD:

* EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL CUESTIONAMIENTO N° 3 DEL PRONUNCIAMIENTO.

* EN ATENCIÓN AL NUMERAL 3.3 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión y/o ejecución de obras similares: Se considerará como obra similar a: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular, construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos rígidos y/o flexibles y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:
Avenidas y/o calles y/o arroyos y/o puentes y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambios y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazas y/o parques y/o áreas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitoriedad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

XVII. PENALIDADES

En concordancia con lo señalado en el artículo 161 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, las penalidades establecidas para la supervisión, son de dos tipos: 1) penalidad por mora y 2) otras penalidades, y serán aplicadas hasta un máximo, cada una, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de supervisión. Si la penalidad supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el contrato, en concordancia con el artículo 164 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

18.1. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora se calcula en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

En caso de retraso injustificado del consultor de la supervisión de la obra, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Dónde:} \quad \text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

F=0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días

18.2. OTRAS PENALIDADES*

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, se establecen las siguientes penalidades que son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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 previsto.	(1,0 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental

* Implementado por la Absolución de Consulta N°13, realizado por el participante ALVAREZ SANCHEZ NEYSER



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de aceptar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no abueva las consultas o las abueva 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 monitor de proyectos o evidencia documental
5	No presentar el informe diagnóstico y el informe de inicio de obra, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra.	UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
6	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la obra técnica, de acuerdo al calendario establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.	UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
7	No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista ejecutor de obra.	UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
8	Por demora en la presentación de informes de valorizaciones (de obra principal, de obras adicionales, de mayores gastos generales), informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes referidos a prestaciones adicionales de obra, informe final, informe de liquidación, turnándose como referencia los plazos establecidos en el RLCE y/o en los presentes términos de referencia. Se incluyen además en ese rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por avance de obra, demora en derivar consultas a la entidad que requieran la opinión del proyectista.	01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
9	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costas directas y gastos generales variables, intereses u otros, a	100% costo	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



MANIFIESTO DE INTERÉS

Otras penalidades			Procedimiento
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	
	Favor del contrato y en perjuicio del estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente		
10	No ejecutar en forma independiente las condiciones de obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada día de retraso en la entrega de los informes mensuales de supervisión.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
11	Si el supervisor incumple con la evaluación permanente y el desarrollo de la administración de riesgos, arrojando los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hilos afectados o no cumplidos, según artículo 162 del R.C.E.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
12	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista a ejecutor de obra. El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación.	01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
13	No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letero visible de su razón social y el número del domicilio.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documental
14	Por no informar las penalidades en las que incurre el contratista ejecutor de la obra según lo establecido en su contrato.	1 UIT por cada penalidad no informada.	Según informe del coordinador de obra o la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

- La penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Superado los porcentajes máximos, se podrá resolver al contrato, además se solicitará la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el estado.
- En el caso de las penalidades referidas a la presentación del Informe de compatibilidad, informe diagnóstico, informe de inicio de obra, en caso la supervisión inicie sus funciones en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra, dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato.
- En el caso de la revisión del plan de manejo ambiental y plan de seguridad y salud en el trabajo, dicha supuesto de aplicación de penalidad se exonera, en caso las funciones del supervisor iniden en fecha posterior al inicio del plazo de ejecución de obra y dichos planes ya hayan sido presentados y se encuentran aprobados por la entidad.
- Las penalidades se aplicará administrativamente el GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS, procediéndose al descuento en la autorización correspondiente o en la liquidación del contrato de consultoría de obra.
- El control de las funciones y permanencia en obra de la supervisión, será realizado por los Ingenieros de planta, designados por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación del Gobierno Regional Amazonas.

XIX. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN (cada expediente deberá ser presentado en forma independiente y por separado)

Los expedientes que deberá presentar y/o tramitar la Supervisión de Obra, se realizará en forma



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

MANIFIESTO DE INTERÉS

Independiente, de acuerdo a los literales A, B y C como se detalla:

A. INFORME MENSUAL DE OBRA ELABORADO POR EL SUPERVISOR DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS)

- Índice.
- Ficha técnica.
- Memoria descriptiva de partidas efectuadas durante el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de supervisor, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Original de pruebas de control de calidad del mes.
- Copias del cuaderno de obra del mes, el cual debe ser legible, el cuaderno de obra deberá estar visado en cada una de las páginas por residente y por supervisor.
- Problemas, comentarios y propuestas de solución.
- Informe sobre avance físico de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas del contratista de obra.
- Informe sobre vigencia de cartas fianzas de supervisión.
- Informe técnico de profesionales del planil clave incluyendo pruebas, ensayos, fotografías de permanencia y trabajos ejecutados.
- Copia del informe en formato digital editable.
- Tamaño de texto debe ser como mínimo de 11 puntos.
- Copia del cuadro de valorización del mes - Curva S.

B. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTERNER LA VALORIZACIÓN DE OBRA (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DEBIDAMENTE FOLIADOS) + CD

- Índice.
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista de obra.
- Factura del Contratista.
- Ficha técnica.
- Planillas de metrados que respalden la valorización.
- Resumen de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización del mes.
- Valorización de obra del mes.
- Curva "S"
- Copia de la(s) fórmula(s) planimétrica(s) del expediente técnico.
- Índices unificados de precios, publicados en el diario oficial El Peruano.
- Cálculo de reajustes, amortizaciones y deducciones.
- Cuadro de amortizaciones.
- Certificado de habilitación Documento que acredite la habilitación de los profesionales de ejecución de obra; original y vigente⁹.
- Copia del contrato de ejecución de obra.
- Copia del contrato de consorcio (de ser el caso)
- Copia de documento que autoriza cambio del planil profesional clave (de ser el caso).
- Desglosable de cuadros de obra del mes de valorización.
- Originales de controles de calidad de las partidas valorizadas en el mes.
- Panel fotográfico del proceso constructivo del mes, con presencia de residente, que reflejen y respalden la valorización, las fotografías deben ser impresas o reveladas en un laboratorio fotográfico.
- Pago de CONAFOVISER, pago de contribución al SENCICO, y de toda obligación que tenga que pagar el contratista.
- Pago de seguro de los trabajadores (seguro de salud y seguro complementario de trabajo de alto riesgo, etc.), indicando nombre de los trabajadores.
- Informe de actividades de mitigación de Impacto Ambiental y de Seguridad realizada durante el mes.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelantos, etc.)

⁹ EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL CUESTIONAMIENTO N° 2 DE PRONUNCIAMIENTO.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



- Las valorizaciones deben tener firma y sello del Residente y Supervisor en todas sus páginas, el sello y firmas deben ser originales, es decir firmados manualmente.
- El tamaño mínimo de texto debe ser de 10 puntos.
- Copia de cronograma de avance de obra valorizado vigente.

C. DOCUMENTOS DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN (DOS EJEMPLARES EN ORIGINAL, DERIVADAMENTE FOLIADOS)

- Índice
- Copia del cargo de presentación del Informe mensual de obra
- Copia del cargo de presentación de la valorización de ejecución de obra del contratista.
- Solicitud de pago de la valorización firmada por el representante legal.
- Ficha técnica del contrato de supervisión.
- Valorización del servicio de supervisión.
- Factura para pago del servicio de supervisión.
- Cuadro resumen de pagos de valorización de supervisión.
- Copia del contrato de supervisión.
- Copia del contrato de consorcio, si es el caso.
- Copia de actas de consorcio, si los hubiere.
- Copia del contrato de consorcio, si el caso amerita.
- Copia de cartas fianzas vigentes (garantía de fiel cumplimiento, adelante).
- Certificado de "habilidad" Documento que acredite la "habilitación de los profesionales del plantel de supervisión, original y vigente".
- Constancia de permanencia de los profesionales del plantel técnico de supervisión indicando nombres, fechas, la cual deberá ser emitida por las autoridades de la localidad.
- Cuadro valorizado de avance mensual.

D. DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE RECEPCIÓN DE OBRA:

- Solicitud de recepción de obra.
- Copia del cuadro de obra donde indique la terminación y la solicitud de recepción de la obra por parte del residente y la conformidad por parte de la supervisión.
- Medrados finales ejecutados.
- Planos finales post construcción.
- Panel fotográfico de la obra concluida.

E. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE SUPERVISIÓN DE OBRA.

El supervisor deberá presentar la Liquidación de contrato de Supervisión conteniendo lo siguiente:

DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Informe final correspondiente a la ejecución de la obra
- Medrados finales correspondiente a la ejecución de la obra
- Presentar los certificados de no adeudo de CONAFOVISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos y contribución.

DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

- Ficha de identificación de la obra
- Liquidación Financiera
 - Cálculo de los "K" de reajuste mensual del contrato principal
 - Cálculo de los "K" de reajuste mensual de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiere)
 - Índice general de precios al consumidor a nivel nacional
 - Recalcado de valorizaciones del contrato principal
 - Recalcado de Valorizaciones de prestaciones adicionales de supervisión (si hubiere)
 - Resumen de reajustes pagados
 - Monto del contrato vigente final
 - Valorizaciones pagadas

¹⁰ EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL CUESTIONAMIENTO N° 2 DE PRONUNCIAMIENTO.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



- Liquidación del contrato de Obra
- Anexo N° 01.- Resumen de liquidación final de consultoría
- Panel fotográfico
- Copia de la Resolución de aprobación de la liquidación de la ejecución de la obra
- Copia de valorizaciones tramitadas
- Copia de Facturas Emitidas
- Copia de Comprobantes de Pago
- Copia de cartas fianzas (si hubiere)
- Copia de los RNP de los Contratistas integrantes del Consorcio
- Copia del Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
- Copia del contrato de Consorcio (si hubiere)
- Copia Legalizada del Contrato de Obra
- Copia Legalizada del Acta de entrega de terreno
- Copia Legalizada del Acta de Verificación (si hubiere)
- Copia Legalizada del Acta de Recepción de obra
- Copia de Resoluciones de Ampliaciones de Plazo y prestaciones adicionales (si hubiere)
- Copia de actas de paralización y reinicio de obra (si hubiere)
- Copia de documentos emitidos y recibidos (Ampliaciones de Plazo, Adicionales de obra, (si hubiere)
- Copia de Cuaderno de Obra
- Presentar copia de los certificados de no adeudo de CONAFOVISER y al SENCICO, que acredite cumplimiento de pagos.

XX. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en dos modalidades:

- Por el sistema de TARIFAS para el pago de la etapa de supervisión en ejecución de obra, en pagos parciales mensuales.
- Liquidación de obra, se hará a pago único, por el sistema de SUMA ALZADA.

En caso que el Supervisor empiece a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagará lo efectivamente supervisado, es decir se descontará los días en los que el supervisor no hubiese participado durante la ejecución de la obra.
De haber paralización total de la obra y/o suspensión del plazo de ejecución de obra, no se realizará pago alguno al consultar por la supervisión de la obra.

XXI. CONFORMIDAD DE PAGO

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, a través del Informe previo del coordinador de obra asignado.

XXII. REAJUSTE DEL PAGO¹¹

Las valorizaciones mensuales del servicio, estarán sujetas a reajustes mediante la aplicación de la fórmula porcentual, con el índice general de precios al consumidor a nivel nacional, en la siguiente forma:

$$R = V \times (K - 1)$$

Donde:

- K = Factor de Reajuste ($K = \frac{V}{V_0}$)
- V = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional al mes de reajuste.
- V₀ = Índice de precios al consumidor al mes del valor referencial.
- V = Monto Valorizado del período

XXIII. EXIGENCIAS MÍNIMAS EN EL USO DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD:

(Norma G.030)

¹¹ Implementado por la Absolución de Consulta N° 09, realizado por el participante ALVAREZ SANCHEZ NEYSER.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



05/01/2024

- Casco de protección
- Antojos de seguridad
- Protectores auditivos
- Zapatos de seguridad
- Guantes de cuero
- Respirador de polvo o vapores orgánicos (según sea el caso)
- Chaleco reflectivo
- Bloqueadores solares

XIV. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL¹²

Funciones del Personal Profesional ¹²	Funciones del Personal Profesional ¹²
Especialista en trazos y topografía	Especialista en suelos y pavimentos
1. Revisar el Expediente Técnico, correspondiente a su especialidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, los planos que sustenten su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Topografía. 2. Verificar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos. 3. Verificar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales. 4. Verificar los puntos de referencia para el replanteo durante la construcción. 5. Verificar la ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos; ubicación o colocación de Bench Marks. 6. Verificar el levantamiento catastral de las zonas aledañas al proyecto, cuando existan edificaciones u otras obras que interfieran con el mismo o sus accesos o que requieran ser de materia de análisis. 7. Ser responsable del control y fiscalización del trazos y la topografía de la obra. 8. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor/inspector. 9. Efectuar la revisión del proyecto respecto a los estudios de suelos y diseño de pavimentos del estudio definitivo, compatibilizando con lo real in situ. 10. Efectuar la revisión y evaluación de los ensayos de laboratorio de suelos, rocas, pruebas adicionales y ensayos especiales del expediente técnico considerando el avance que estos tendrán durante la ejecución de la obra. 11. Supervisar la elaboración de informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponde a su Especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta para la ejecución de la obra. 12. Intervención en la determinación y control de calidad de los trabajos concerniente a su especialidad. 13. Participar en la supervisión de adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad. 14. Efectuar con el resto de especialistas los ensayos para la evaluación de la estructura y terreno natural, efectuando los análisis correspondientes y complementando los estudios. 15. Evaluar Geológica y Geomorfología del área de Estudio, revisión de Planos Geológicos y Geomorfológicos, verificar y evaluar zonas de falla, así como los posibles sectores de ocurrencia de fenómenos de Geodinámica externa, de corresponder. 16. Ubicar y delimitar las zonas de cantera, donde existan materiales de construcción en colaboración con los demás especialistas, efectuando las pruebas de comprobación necesarias. 17. Identificar los problemas geotécnicos detectados en el Estudio, e identificación de otras de ser el caso. 18. Realizar la evaluación de la zona existente. 19. Evaluar el perfil estratigráfico de la zona del proyecto.	1. Revisar el Expediente Técnico, correspondiente a su especialidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, los planos que sustenten su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Topografía. 2. Verificar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos. 3. Verificar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales. 4. Verificar los puntos de referencia para el replanteo durante la construcción. 5. Verificar la ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos; ubicación o colocación de Bench Marks. 6. Verificar el levantamiento catastral de las zonas aledañas al proyecto, cuando existan edificaciones u otras obras que interfieran con el mismo o sus accesos o que requieran ser de materia de análisis. 7. Ser responsable del control y fiscalización del trazos y la topografía de la obra. 8. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor/inspector. 9. Efectuar la revisión del proyecto respecto a los estudios de suelos y diseño de pavimentos del estudio definitivo, compatibilizando con lo real in situ. 10. Efectuar la revisión y evaluación de los ensayos de laboratorio de suelos, rocas, pruebas adicionales y ensayos especiales del expediente técnico considerando el avance que estos tendrán durante la ejecución de la obra. 11. Supervisar la elaboración de informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponde a su Especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta para la ejecución de la obra. 12. Intervención en la determinación y control de calidad de los trabajos concerniente a su especialidad. 13. Participar en la supervisión de adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad. 14. Efectuar con el resto de especialistas los ensayos para la evaluación de la estructura y terreno natural, efectuando los análisis correspondientes y complementando los estudios. 15. Evaluar Geológica y Geomorfología del área de Estudio, revisión de Planos Geológicos y Geomorfológicos, verificar y evaluar zonas de falla, así como los posibles sectores de ocurrencia de fenómenos de Geodinámica externa, de corresponder. 16. Ubicar y delimitar las zonas de cantera, donde existan materiales de construcción en colaboración con los demás especialistas, efectuando las pruebas de comprobación necesarias. 17. Identificar los problemas geotécnicos detectados en el Estudio, e identificación de otras de ser el caso. 18. Realizar la evaluación de la zona existente. 19. Evaluar el perfil estratigráfico de la zona del proyecto.

¹² EN ATENCIÓN AL NUMERAL 3.4 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



05/01/2024

Funciones del Personal Profesional ¹²	Funciones del Personal Profesional ¹²
Especialista en trazos y topografía	Especialista en estructuras
12. Verificar los procesos geotécnicos definidos en el Estudio, e identificación de otros de ser el caso. 13. Verificar la Zonificación Geológica y Geotécnica del Trazo y revisión de las secciones transversales. 14. Supervisar la evaluación de parámetros geotécnicos del proyecto compatibilizando con real in situ obtenidos de los ensayos de muestras de suelos y/o rocas de la zona evaluada. 15. Supervisar la elaboración de las especificaciones técnicas a seguir para dar solución a los problemas geotécnicos, de suelos y pavimentos. 16. Participar en la supervisión y aprobación de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad para su presentación. 17. Hacer seguimiento a los sectores críticos indicados en el informe de Revisión. 18. Efectuar un monitoreo continuo de canchales proponiendo los métodos y oportunidades de explotación (trinidad ubicación y proceso constructivo). 19. Monitorear los posibles problemas geotécnicos y sus recomendaciones para el mantenimiento preventivo. 20. En concordancia con la especialidad, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor/Inspector. 21. Verificar la Clasificación de Materiales antes, durante y después de ejecución de los movimientos de tierra y cuando sea necesario. Asegurar al Ingeniero supervisor de obra y demás especialistas en la solución a los problemas geotécnicos que se presenten. 22. Otras que requiera la supervisión de la obra de acuerdo a la especialidad sin ser limitativas.	1. Verificar en campo los sectores donde se contemplan las estructuras, verificando si son compatibles con la ubicación donde se construirán en caso que no sea así, deberá plantear el diseño de acuerdo a las características del terreno. 2. Revisar el Expediente Técnico, correspondiente a su especialidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y realizar las correcciones del caso identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta para la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, los planos que sustenten su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras. 3. Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle del Proyecto compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos. 4. Verificar los parámetros que amedian para el diseño, de estructuras. 5. Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias. 6. Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en lo que corresponde a la Especialidad de Estructuras. 7. Supervisar la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el Contratista en la especialidad de estructuras. Reportará al Residente y al Ingeniero Supervisor de Obra los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre los temas trascendentales de fondo. 8. Compatibilizar y vigilar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzo, colocación de insertos, calidad de los materiales, vaciado de concreto, curado y acabado del mismo, controlando la geometría para la operatividad y puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico. 9. Supervisar, en la ejecución de la obra en vista que se ha revisado las deficiencias del diseño si las hubieran, y habiéndose realizado los diseños colectivos correspondiente, se deberá dar la viabilidad técnica a todas las etapas de la construcción. 10. Participar en la implementación del laboratorio de materiales, y ser responsable de la según cables, ejecución diaria del procedimiento de la calidad de los materiales, de

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

ANEXO N° 01

Todos los tipos amerita el expediente técnico, como concreto, acero de refuerzo, acero estructural, fuerza de postensado, etc según corresponda.	
11. Der opción técnica de la fabricación en taller y/o in situ (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación	
12. Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.	
13. En concordancia con la especialidad, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.	
14. Supervisar el desarrollo, para el personal a su cargo instructivos que permitan la recopilación, estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.	
15. Disponibilidad para reuniones virtuales con los Profesionales y personal técnico de la Entidad.	
16. Otras actividades de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad.	
Asistente de supervisión de	1. Dirección, Control y asistencia al Supervisor de obra en la ejecución de los trabajos.
	2. Organizar, programar y ejecutar y controlar las actividades de la obra.
	3. Apoyo en la elaboración y presentación actualizada de la información técnica.
	4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.
Asistente de topografía	1. Asistir al topógrafo en el control y fiscalización de levantamientos y controles topográficos.
	2. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.
Topógrafo	1. Revisar y analizar el diseño geométrico, movimiento de tierras y el empizamiento de obras de arte de la obra que presenta el contratista,
	2. Verificación de la poligonal cerrada efectuada por el Contratista ejecutor de la obra.
Secretaría	3. Verificar áreas y volúmenes de partidas de trazo y replanteo, movimientos de tierras u otro que se requiera, para efectos de aprobación de valorizaciones y/o prestaciones adicionales.
	4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.
Chofer	1. Estar a cargo de la organización y coordinación de la información dentro de una oficina.
	2. Manejar todos los documentos importantes que entran y salen de la oficina.
Chófer	3. Otras de acuerdo al requerimiento del supervisor / Inspector.
	1. Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas.
	2. Mantener en óptimas condiciones de limpieza al vehículo.
Chófer	3. Informar en tiempo y forma sobre alguna falla y gestionar la reparación en el taller.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Requisitos:			
PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO (Véase Nota 5)	PROFESIÓN	CANTIDAD
Supervisor de Obra (Véase Nota 1)	Título profesional	Ingeniero Civil	1
Especialista en Calidad (Véase Nota 2)	Título profesional	Ingeniero Civil	1

Pág. 28

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

ANEXO N° 02

Especialista Ambiental (Véase Nota 3)	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniería de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales.	1
Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 4)	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero de Minas o Ingeniero Metalurgista	1

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° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los Colegios de Arquitectos de la República; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; y la Norma Técnica CE 010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma GE 030 del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los Colegios de Arquitectos de la República; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Ingenieros del Perú para supervisar a los Colegios de Arquitectos de la República; Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana - NTP 712.201:2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28045, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Nota 4: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento; Decreto Supremo N° 005-2017- TR, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021; Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento; Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación, Norma G.160 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28558, Ley que complementa la Ley N° 18053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 5: Documentos para la acreditación de formación académica: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enfirma.sunedu.gob.pe/> De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La cotejatura y habilitación se requerirá para el ítem de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Pág. 29



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

March 2007

creditación:

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

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

ITEM	EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Equipos de computo	Und.	06
2	Computadora*		
3	Impresora	Und.	01
4	Plotter	Und.	01
5	Estación Total	Und.	01
6	Nivel topográfico	Und.	01
7	Cantónetas 4 X 4	Und.	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION 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 cumplirán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideren servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Vías urbanas de circulación peatonal y vehicular; Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o restauración y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de Vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimentos (rigidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones:

Avenidas y/o calles y/o años viales y/o pasajes y/o carriles y/o pizas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio y/o vías pases o desvíos y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

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, recibo de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad, sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

SE PAGA ATENCIÓN A: NUMERAL 3 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.

14 Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

ndg. 31



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
S.d. Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

100

— *adjective* —

redacción: 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 inscripción se anexilla para la suscripción del contrato.

importante

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

Regalajes:	PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO (Verase Nota E)	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
	Supervisor de Obra	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra	Obras similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
	Especialista en Calidad	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de control de calidad o calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o cantidad o programa de calidad o productos de calidad	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).
	Especialista Ambiental	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente	Obras en general.	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
	Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras en general	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura).

Nota 6: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de contratos y su respectivo número de registro; (ii) certificado de antigüedad; (iii) copia simple de documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del candidato; (iv) cualquier otra documentación que, de manera integral, los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia en las actividades que realizó el profesional correspondiente con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

[illegible]

Page 39

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones



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

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentador; 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 20.06.2012, la calificación se otorga 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 consignó 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 sustantiva 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.

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.

... el solo año de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acción de cobro, ya que el postor no es el beneficiario de la acción de cobro. Adicionalmente, el postor debe presentar como válida la sola declaración del postor afirmado que el comprobante de pago ha sido cancelado.

(...) "Situación diferente se suscita ante el año cobrado por el cliente del postor /ase utilizando el Método "Exposición" o "Pasado" supuesto en el cual si se concuerda con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 4.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

FICHA DE HOMOLOGACIÓN

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

Denominación del requerimiento : Perfil del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por concurso público.

Resumen

Requisitos de calificación del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de obras de pavimentación de vías urbanas para el procedimiento de selección por concurso público, que comprende alguno de los siguientes componentes:

- Pavimentos rígidos
- Pavimentos flexibles
- Pavimentos adoquinados
- Veredas de concreto
- Veredas de adoquines
- Veredas de asfalto o cualquier otro material apropiado
- Obras complementarias que forman parte de las vías urbanas: (Sardineles, surtiembidos, parafangos, cunetas, bermas, rampas, marillos, parapetos, barandas, puentes urbanos, muros de contención, señalización horizontal y vertical)

Para procedimientos de selección bajo otros regímenes legales de contratación la ficha se utilizará en función al monto equivalente a concurso público.

II. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

2.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No homologado

2.2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.2.1. Funciones y/o actividades del personal clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

2.2.1.1. Supervisor/Inspector de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector serán: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que fomde el contratista según lo previsto en el Reglamento

de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. 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 resolución 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE; planteamiento de las posturas consultivas y/o observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. 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 la información respectiva, en el caso de no estar de acuerdo, emitirá informe de conformidad al Plan de Seguimiento al 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;
- 1.4. Realizar, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entrega de la obra a la Entidad para la ejecución de la obra, en el caso de no estar de acuerdo, emitirá informe de conformidad al Plan de Seguimiento al 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;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constar en el acta la conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de hitos de control topográfico desahollados por el contratista a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constar en el acta la conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de hitos de control topográfico desahollados por el contratista a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
- 1.7. De correspondir, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentre en buen estado de funcionamiento;
- 1.8. Verificar la aprobación oportuna por autoridad competente del plan de desahollado del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;
- 1.9. Trámite de acceso al cuaderno de obra digital - COO) 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;
- 1.10. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento - RLCE.

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

- propuestas por el contratista (residente) derivadas de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;
- 2.23 Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.24 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;
- 2.25 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;
- 2.26 Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27 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;
- 2.28 Responsable 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 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;
- 2.29 Verificar que el contratista ample 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;
- 2.30 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Políticas de Responsabilidad Civil, del adelantado directo, de los adelantados 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;
- 2.31 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;
- 2.32 Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.33 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 cursada 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;
- 2.34 Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de

- Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de validez urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informe a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- 2.36 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;
- 2.37 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que apunten y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.38 Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
- 2.39 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;
- 2.40 Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.
- Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato**
- 3.1 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;
- 3.2 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;
- 3.3 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**
- 3.4 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
- 3.5 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:**
- 3.6 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;
- 3.7 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 validez urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 3.8 Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

2.2.1.2. Especialista de 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 declaraciones, 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:

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

- 1.1 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;
- 1.2 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 insumo y/o proceso constructivo;
- 1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor / inspector.

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

- 2.1 Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- 2.2 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;
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal otorgado referidos al PAC, caso contrario regrese a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;
- 2.4 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;
- 2.5 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. Véase anexos N° 03, 07, 08, 09 y 10;
- 2.6 Supervisar y dar 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.

- 2.7 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;
- 2.8 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 protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.9 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;
- 2.10 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;
- 2.11 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 estos requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.12 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;
- 2.13 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;
- 2.14 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra;
- 2.15 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.16 Supervisar la difusión de las "No Conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.17 Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.18 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (costar de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.19 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;
- 2.20 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;
- 2.21 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

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

3.1	Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, turnando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.
3.2	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;
3.3	Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
3.4	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;
3.5	Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

2.2.1.3. Especialista Ambiental

El especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el personal capacitado, conforme al control de la adherencia de los conceptos ambientales tales como el aire, el suelo, agua, ruido, residuos sólidos, residuos líquidos, contaminación térmica, contaminación sonora, fuerza y cultura. Asimismo, deberá verificar que los impactos ambientales que se derivan de las actividades del proceso contemplado sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PIMA 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


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

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiente de agua, aire, suelo, ruidos, intermedios y procesos finales, después de haberse aprobado el contrato de demarcación y yado dentro del área de las actividades tales como: el control de las aguas pluviales, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los planes PMA 14 y 15 para el reporte de los indicadores.
- 2.2 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.
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofrecido referidos al PMA caso contrario registre a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- 2.4 En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las

VISTO BUENO  **VISTO BUENO**

Formado digitalmente por: DANIELA BEJARAN
 Puntos FAU 2004/04329 vol.
 Morano Day V B
 Fecha: 2011/06/12 10:57:20 -0500

VISTO BUENO  **VISTO BUENO**

Formado digitalmente por: DANIELA BEJARAN
 Puntos FAU 2004/04329 vol.
 Morano Day V B
 Fecha: 2011/06/12 10:57:20 -0500

VISTO BUENO

2.5	durante la etapa de construcción. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas y formulaciones por el residente, obteniendo por estas obtiene, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.
2.6	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.
2.7	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 propietario, para su tramitación ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, elevará los controles correspondientes.
2.8	Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: inminente, 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. Véase anexo N° 03.00, 14 y 15;
2.9	Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o a 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;
2.10	Planificar y ejecutar actividades internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/inspector de obra;
2.11	Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de No Conformidades.
2.12	Supervisar la difusión de las "No Conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
2.13	Supervisar la gestión del seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas.
2.14	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;
2.15	Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;
2.16	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;
2.17	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

- 3.1 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.
- 3.2 En el caso de las observaciones concernientes al levantamiento de observaciones derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, iniciadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un

VISTO BUENO **VISTO BUENO** **VISTO BUENO**

Envíalo digitalmente por: **OCIVA RAVELLO** **Envíalo digitalmente por: OCIVA RAVELLO** **Envíalo digitalmente por: OCIVA RAVELLO**

Envíalo digitalmente por: **IZARRA BELARANO** **Envíalo digitalmente por: IZARRA BELARANO** **Envíalo digitalmente por: IZARRA BELARANO**

Envíalo digitalmente por: **OCIVA RAVELLO** **Envíalo digitalmente por: OCIVA RAVELLO** **Envíalo digitalmente por: OCIVA RAVELLO**

Envíalo digitalmente por: **IZARRA BELARANO** **Envíalo digitalmente por: IZARRA BELARANO** **Envíalo digitalmente por: IZARRA BELARANO**

VIVIENDA

3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, documentación vinculante.

3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

2.2.1.4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El especialista en Seguridad en Obra Salud Ocupacional es responsable de:

- Planificar y organizar 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 registros estadísticos de enfermedades profesionales y a los procedimientos de investigación de accidentes.

Los especialistas en Seguridad en Obra Salud Ocupacional PSSO aprobados en concordancia con los procesos internos finales de la selección 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.

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prescripciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta, recomendación o comentario, para ser incluidos en el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector.
- 1.2. 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, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- 1.3. 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 segunda línea de trabajo, asimismo la capacitación al personal en el

- Metodología de la identificación de los peligros: evaluación de los riesgos, controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para cada identificador de riesgo.
- Identificación de los peligros viables de acuerdo al desarrollo, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se realiza con entrevistas y observación de tareas.
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y la contribución de cada uno de ellos.
- En la estimación de riesgos, deberá verificarse que la matriz de riesgos 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;
- Otras consideraciones.

11.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de actualización canalizarse a través de la actualización del PSSO

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

VISTO BUENO **VIVIENDA**
 Formado digitalmente por: OCHIA RAYELLO
 Paralela 140 2504043297 cod
 Matruco 201108112 1087229-0300
 Fecha: 202108112 1087229-0300

- | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 | Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional/PSO aprobado en concordancia a las especificaciones, métodos, el expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, resoluciones legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13. |
| 2.2 | Emisión opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en la referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista; |
| 2.3 | Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario regrese a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector; |
| 2.4 | Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de las modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuar los controles correspondientes; |
| 2.5 | Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra. |
| 2.6 | Supervisar, al uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs; |
| 2.7 | Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista, el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes) accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentales y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado y de 05, 11, 12 y 13; |
| 2.8 | 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; |
| 2.9 | 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; |
| 2.10 | 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; |
| 2.11 | 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, |
| 2.12 | Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estos deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13; |
| 2.13 | Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / |

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

- | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | 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. |
| 3.2 | 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 |

VISTO BUENO
 Ferretería digitalizante por: DOCHA TAVELLO
 Ferreteria S.A.U. 20004/43537/ s.d.f.
 NIFB20004/43537/ s.d.f.
 Teléfono: 2021108712 1687-28-6500
 Email: 2021108712@2021108712.es

VISTO BUENO
 Ferretería digitalizante por: ZARRA BEJABANO
 ZARRA BEJABANO S.A.U. 20540/4207/ s.d.f.
 NIFB20540/4207/ s.d.f.
 Teléfono: 2021109175 182-94-0500
 Email: 2021109175@2021109175.es

especialidad, precisadas durante la Fase II – Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;

3.3. Cursado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4. 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;

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

2.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

2.3.1. Capacidad legal
No homologado

2.3.2. Capacidad Técnica y Profesional

2.3.2.1. Calificaciones del personal clave y
2.3.2.2. Experiencia del personal clave

1. Supervisor de Obra (Véase Nota 1)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación para la acreditación académica: Documentos de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Título profesional	Ingeniero Civil	(Véase Nota 5)

Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tempo de experiencia
Supervisor y/o jefe de supervisión y/o la coordinación en estos servicios de consultoría y/o ejecución de obra	Obras similares	30 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Documentos para acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

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 que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de

Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento, y la Norma Técnica CE010, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.

2. Especialista en Calidad (Véase Nota 2)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación para la acreditación académica: Documentos de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Título profesional	Ingeniero Civil	(Véase Nota 5)


Experiencia		
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tempo de experiencia
Especialista y/o Ingeniero residente y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o asistente de control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad	Obras en General	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
		Documentos para acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 2: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Norma CE030 del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento; Norma Técnica Peruana - NTP 712.201.2018 CALIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN. Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

3. Especialista Ambiental (Véase Nota 3)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación para la acreditación académica: Documentos de formación académica: dicho requisito de calificación se acreditará
Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Gestión Ambiental	

VISTO BLEN
Firmado digitalmente por: CAPPELLO
BARRERA Maria Miluja FAU 20504743307
Fecha: 2021.06.17 19:00:05-0600
Página 15 de 55

VISTO BUENO

 Firmado digitalmente por: CAGNELL D
 DAFRERA, María Milena FAU 2050424307
 Mailbox: Cag Dey V R
 Fecha: 20.11.06 12:19:05.0620
VIVIENDA
 Página 16 de 55

	o Ingeniero y de Ambiental Recursos o Ambientales Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable Ingeniero de Recursos Renovables Ingeniero Ambiental Recursos Naturales	para la suscripción del contrato.	(Véase Nota 5)
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------------

[illegible]

Nota 3: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental; Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28838, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos de Perú y al colegio de Ingenieros de Perú para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República y su Reglamento; Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

4. Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo (Véase Nota 4)

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o de Ingeniería y Seguridad Industrial o Ingeniero de Ingeniería Civil	Documentos para la acreditación de formación académica, dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Véase Nota 5)

[illegible]

VISTO BUENO
 Firmado digitalmente por: OCHOA RAYELO
 Puesto: /AU 2004/44359 soft
 Motivo: V B
 Fecha: 201/06/12 18:47:29 -0500

VISTO BUENO
 Firmado digitalmente por: ZARBA IBARRANO
 Carlos Quiroz /AU 2056/4320 soft
 Motivo: la solida de conformidad
 Fecha: 201/06/15 15:34:49 -0500

Nota 5: Documentos para la acreditación de formación académica. 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/>.
 Si no se encontrara inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
 La colegatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la

Nota 4: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-2017-ED, Ley N° 28806 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento, Ley N° 28906 Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento, Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad y Higiene en Obras de Edificación, Norma G/050 de Edificación, Norma G/051 de Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, Ley N° 30025 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley N° 16053 Ley que autoriza a los colegios de Ingenieros del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28018 Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento.

Nota 5: Documentos para la acreditación de formación académica. 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/>.
 Si no se encontrara inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
 La colegatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 6: Documentos para la acreditación de la experiencia: (i) Copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la

VISTO BIEGO
 Firmado digitalmente por: CARRELL
 CARRERA María Milena PAU 2050474307
 Fecha: 2021/06/12 19:00:45 -05:00
VIVIENDA

Анексо № 01

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

1. Gestión de la Integración	1.1 Plan de Dirección	<p>Lista de Chequeo 1: Cumplimiento de requisitos para dar inicio del plazo de ejecución de obra</p> <p>Lista de Chequeo 2: Programa de trabajo por actividades o plan de acción</p> <p>Lista de Chequeo 3: Cronograma de trabajo por tiempos y frentes de trabajo.</p> <p>Lista de Chequeo 4: Control del presupuesto por frentes de trabajo.</p> <p>Lista de Chequeo 5: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad</p> <p>Lista de Chequeo 5.1: La Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Manejo Ambiental</p> <p>Lista de Chequeo 6: Control de las Obligaciones Laborales</p> <p>Lista de Chequeo 7: Plan de Comunicaciones</p> <p>Lista de Chequeo 8: Plan de Gestión de Riesgos</p>
2. Gestión de Alcance	<p>2.1 Recopilar requisitos</p> <p>2.2 Definir alcance</p> <p>2.3 Crear la estructura EDT</p>	
3. Gestión de Tiempo	<p>2.5 Definir las actividades</p> <p>2.6 Secuenciar las actividades</p> <p>2.7 Estimar los recursos de las actividades</p> <p>2.8 Estimar la duración de las actividades</p> <p>2.9 Desarrollar el cronograma</p> <p>2.10 Estimar costos</p> <p>2.11 Determinar el presupuesto</p>	
4. Gestión de Costos		
5. Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente		
6. Gestión de Recursos Humanos	2.13 Desarrollar el plan de Recursos Humanos	
7. Gestión de la Comunicación	2.14 Planificar las Comunicaciones	
8. Gestión de Riesgos	<p>2.15 Planificar la Gestión de Riesgos</p> <p>2.16 Identificar Riesgos</p> <p>2.17 Realizar análisis cualitativo de Riesgos</p> <p>2.18 Realizar análisis cuantitativo de Riesgos</p> <p>2.19 Planificar la respuesta a los Riesgos</p>	
9. Gestión de Aprovisionamiento	2.20 Planificar las Adquisiciones.	
10. Gestión de Cierre		

VISTO BUENO
 Formado digitalmente por: OCILCA RAYELO
 Periodo: JUL 2016 al 7/23/2017
 Motivo: Day V E
 Fecha: 2017/06/13 13:57:29-0300

VISTO BUENO
 Formado digitalmente por: 12ANNA DEL JARANO
 Periodo: JUL 2016 al 7/23/2017
 Motivo: En todos los continuandos
 Fecha: 2017/06/13 16:24:49-0600

VISTO BLENQ
 Pesebre digitalizado por: CAPRILLD
 EAPPIENA Maria Maria FAU 2020/4/307
 19/04
 Modulo: Eoy V. B.
 Fecha: 2021/04/12 19:00:05:05:50
VIVIENDA
 Página 20 de 55

LISTAS DE CHEQUEO N°01

Fecha:	
Lista de chequeo N°	
01	
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 1. Cumplimiento de requisitos antes del inicio del plazo de ejecución de obra

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

LISTA DE CHEQUEO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DEL INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA				
No.	Requisito	SI	NA	OBSERVACIONES
1	Se tiene firmado el contrato por las partes.			
2	Cumplimiento de condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra según lo establecido en el RLCE.			
3	Se tiene informe de revisión del expediente			
4	Médico de obra de la supervisión.			
5	Se cuenta con las garantías financieras solicitadas.			
6	Se cuenta con el personal contratado para dar inicio a las obras civiles.			
7	Se cuenta con los recursos para dar inicio a las obras civiles, normas, licencias y permisos.			
8	Se cuenta con el expediente técnico compatibilizado con el pliego de consultas y/o observaciones abueallas durante el proceso de contratación.			
9	Se tiene conocimiento del alcance del proyecto.			
10	Se tiene delimitadas las áreas de trabajo conforme a los planos del expediente técnico, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al RLCE			
11	PT, PAC, PMA y PSSO			
	De ser el caso, se cuenta con la autorización de acceso al CODI			

VISTO BUENO
 Expediente digitalizado por: OCHICA RAYELO
 Carrera: LAU-20504/13/2017
 Matrícula: DO V° B°
 Fecha: 2021/08/11 18:27:20-9500

VISTO BUENO
 Expediente digitalizado por: CARRERA DEL JUANANO
 Carrera: CARRERA LAU-20504/13/2017
 Matrícula: DO V° B°
 Fecha: 2021/08/11 18:24:40-9500

WISO BIENO Firmado digitalmente por: CARPILLO
D. N° 202404237
Módulo: Dv. V. E.
Fecha: 2024/06/12 19:09:48.830
Página: 23 de 55
VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N°04

Lista de chequeo N°	Fecha:
04	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 4. Control de presupuesto por frentes de trabajo

LISTA DE CHEQUEO CONTROL DEL PRESUPUESTO POR FRENTES DE TRABAJO				
No.	Requisito	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se tiene elaborado el presupuesto contractual en archivo editable.			
2	Se tiene verificado el valor del presupuesto de obra por frente de trabajo.			
3	Se tienen elaborados los A.P.U. de todas las actividades por frente de trabajo.			
4	Se tiene elaborado el plan de trabajo e inversión por frente de trabajo.			
5	Se tiene elaborado el control y manejo del anticipo por frente de trabajo.			
6	Otros establecidos por la Entidad.			

WISO BIENO Firmado digitalmente por: DUCHA RAVELO
D. N° 202404237
Módulo: Dv. V. E.
Fecha: 2024/06/12 18:57:20.000
VIVIENDA

WISO BIENO Firmado digitalmente por: ZABALA IBARRANO
D. N° 202404237
Módulo: Dv. V. E.
Fecha: 2024/06/12 18:54:48.958
VIVIENDA

WISO BIENO Firmado digitalmente por: CARPILLO
D. N° 202404237
Módulo: Dv. V. E.
Fecha: 2024/06/12 19:09:48.830
Página: 24 de 55
VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N°05

Lista de chequeo N°	Fecha:
05	
Objeto del contrato	
Contratista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 5. Plan de aseguramiento y control de la calidad - PAC

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE LA CALIDAD- PAC				
No.	Requisito	SI	NO	OBSERVACIONES
1	El alcance del Plan de Calidad corresponde al alcance del proyecto objeto del contrato.			
2	El Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC incluye, entre otros, posibles modificaciones, riesgos y otra materia de consulta.			
3	En el PAC, se identifican los procesos del Sistema de Calidad, su secuencia e interacción.			
4	Están claramente definidas las responsabilidades y autoridades.			
5	Se han identificado los recursos (humanos, infraestructura) requeridos para la ejecución de la obra.			
6	Se identifican las competencias (educación, entrenamiento, experiencia y habilidades) del personal que va a intervenir en la obra.			
7	Se cuenta con el proceso de mantenimiento de los equipos y de la infraestructura requerida por el contratista para la ejecución de la obra.			
8	Se cuenta con los mecanismos de comunicación para la ejecución de la obra, entre ellos, la comunicación del contratista con el supervisor / Inspector y Entidad, incluyendo manejo de conformidad, no conformidades, quejas o reclamos, atención de inquietudes y cambios en las condiciones pactadas.			
9	Se cuenta con las actividades para el cumplimiento de las especificaciones técnicas (control de calidad) en el aprovisionamiento del contratista, la evaluación y selección de los proveedores (del contratista) y la verificación de los productos (servicios adquiridos) por el contratista.			
10	Se cuenta con la metodología que usará el contratista en la determinación de los porcentajes (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra y sean concordantes con el PAC.			
11	Se cuenta con metodologías efectivas para el seguimiento, medición y control de las conformidades y no conformidades de los insumos, los procesos y del producto del contratista.			
12	Se cuentan con la metodología y las acciones a emprender por el contratista, cuando se presente desviaciones reales o potenciales en la calidad (insumo, proceso y producto) durante la ejecución del proyecto.			
13	Otros establecidos por la Entidad.			

WISO BIENO Firmado digitalmente por: DUCHA RAVELO
D. N° 202404237
Módulo: Dv. V. E.
Fecha: 2024/06/12 18:57:20.000
VIVIENDA

WISO BIENO Firmado digitalmente por: ZABALA IBARRANO
D. N° 202404237
Módulo: Dv. V. E.
Fecha: 2024/06/12 18:54:48.958
VIVIENDA

VISTO BIENO
Firma: [Firma]
Puesto: [Puesto]
Fecha: 2024/06/17 15:05:05.9630
Página: 27 de 55

LISTAS DE CHEQUEO N°07

Lista de chequeo N°	Fecha:
7	
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 7. Plan de comunicaciones

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE COMUNICACIONES			
No.	Requisito	SI	NO
1	Se tiene conocimiento total del alcance del proyecto		
2	Se tiene la información correcta y completa del proyecto		
3	Se cuenta con telefonía móvil para las diferentes áreas del proyecto		
4	Se tiene establecido comités de obra para hablar del proyecto al interior		
5	Se cuenta con correos electrónicos validados.		
6	Están establecidos los conductos regulares para el manejo de la comunicación		
7	Se cuenta con internet en la influencia del proyecto.		
8	Se tiene la información de planificación del proyecto y está desplegada a las partes		
9	Se cuenta con la designación del personal necesario para la labor de comunicaciones		
10	Se cuenta con medios y/o canales de comunicación (telefonía, internet, radios, tv, carteles, boletines, volantes etc.).		
11	Otros establecidos por la Entidad		

VISTO BIENO
Firma: [Firma]
Puesto: [Puesto]
Fecha: 2024/06/17 15:07:28.9500
Página: 28 de 55

VISTO BIENO
Firma: [Firma]
Puesto: [Puesto]
Fecha: 2024/06/17 15:04:49.9500
Página: 29 de 55

VISTO BIENO
Firma: [Firma]
Puesto: [Puesto]
Fecha: 2024/06/17 15:05:05.9630
Página: 28 de 55

LISTAS DE CHEQUEO N°08

Lista de chequeo N°	Fecha:
8	
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/Inspector	

Lista de chequeo 8. Plan de gestión de riesgos

LISTA DE CHEQUEO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS			
No.	Requisito	SI	NO
1	Se tiene identificados los riesgos del proyecto		
2	Se tiene elaborada la matriz de riesgos		
3	Se cuenta con las pólizas de garantías		
4	Se tiene prevista la implementación de planes para mitigar los impactos y que estas son concordantes con los planes de PMA, PSSO y PAC		
5	Otros establecidos por la Entidad		

VISTO BIENO
Firma: [Firma]
Puesto: [Puesto]
Fecha: 2024/06/17 15:07:28.9500
Página: 29 de 55

VISTO BIENO
Firma: [Firma]
Puesto: [Puesto]
Fecha: 2024/06/17 15:04:49.9500
Página: 30 de 55

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAPULLO
Miguel Ángel
Módulo: Doc y F
Fecha: 2024/06/12 16:00:58:2630
Página: 23 de 55
VIVIENDA

LISTAS DE CHEQUEO N° 09

Lista de chequeo N° 9	
9	Fecha:
Objeto del contrato	
Contralista	
Supervisor	
Supervisor/inspector	

Lista de chequeo 9, Plan de adquisiciones

LISTA DE CHEQUEO DE PLAN DE ADQUISICIONES			
No.	Requisito	SI	NO
1	Se tiene planificada las adquisiciones		
2	Se tiene definido los proveedores, subcontratistas		
3	Se tiene claro los contratos y sus formalidades, para los proveedores y/o subcontratistas		
4	Se tiene el inventario de insumos, productos y servicios requeridos		
5	Se tienen definidas las actividades para el control de las adquisiciones (del contratista).		
6	Se tiene planificada la evaluación y selección de los proveedores (del contratista)		
7	Se tiene definida la verificación de los productos (servicios) adquiridos (por el contratista), en concordancia el PAC		
8	Otros establecidos por la Entidad		

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYLO
Miguel Ángel
Módulo: Doc y F
Fecha: 2024/06/12 16:57:28:9500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: ZARBA DE JARAMO
Gloria Cecilia PAU 2024/06/12 16:57:28:9500
Módulo: Doc y F
Fecha: 2024/06/12 16:57:28:9500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAPULLO
Miguel Ángel
Módulo: Doc y F
Fecha: 2024/06/12 16:00:58:2630
Página: 30 de 55
VIVIENDA

Anexo N° 02

Estructura de la valorización del periodo (mes)

Cálculos de la valorización

- 1) Resumen de la valorización principal. Ver Formato N° 01
- 2) Valorización de obra principal / adicional. Ver Formato N° 02
- 3) Control general de avance de obra y curva "S". Ver Formato N° 03
- 4) Cálculo del valor "K" de reajuste. Ver Formato N° 04
- 5) Cálculo de reintegros. Ver Formato N° 05
- 6) Amortización del adelanto directo. Ver Formato N° 06
- 7) Deducción del adelanto directo. Ver Formato N° 07
- 8) Amortización el adelanto de materiales. Ver Formato N° 08
- 9) Deducción del adelanto de materiales. Ver Formato N° 09

Documentos que sustentan los metrados ejecutados

- 10) Resumen y planilla de metrados valorizados – sustento de metrados
- 11) Informe periódico (mensual) del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC de la Obra. Ver anexo N° 04
- 12) Informe periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO. Ver anexo N° 05
- 13) Informe periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA. Ver anexo N° 06
- 14) Programa de ejecución de obra -CPM y calendario de avance de obra vigentes
- 15) Copie de los asientos del cuaderno de obra
- 16) Panel fotográfico del avance de obra y/o eventos producidos en obra
- 17) Índice de precios unificados
- 18) Copie de garantías vigentes
- 19) Copie de contrato de obra y adendas
- 20) Otros documentos que la Unidad Ejecutora considere conveniente

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHOA RAYLO
Miguel Ángel
Módulo: Doc y F
Fecha: 2024/06/12 16:57:28:9500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: ZARBA DE JARAMO
Gloria Cecilia PAU 2024/06/12 16:57:28:9500
Módulo: Doc y F
Fecha: 2024/06/12 16:57:28:9500
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAROLLO
JANETHA MARCELA PAZ 2056143397
Módulo: DRY V R
Fecha: 2024/06/17 16:06:49:00
Página: 31 de 55
VIVIENDA

Anexo N° 03
Entregables

Entregables / periodicidad	Descripción	Plazo (días calendario)	Pronunciament o
Primero entregable (único)	Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a cargo de la supervisión, con la participación de sus especialistas que incluya la compatibilización del expediente técnico con la resolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno, planteamiento de las posibles consultas y/o observaciones que pudiera encontrar 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, consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso	Determinado por el numeral 1.2 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/ins pector	Determinado por la Entidad
Segundo entregable (único)	Otros informes indicados en la fase I:	Determinado por los numerales: 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 de la fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de obra del supervisor/ins pector	Determinado por la Entidad
Tercer entregable (único)	Informe de evaluación, pronunciamiento y verificación del Informe técnico de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista, dentro del plazo y procedimientos establecidos por el RLCE.	Determinado por el RLCE y numeral 2.2 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Cuarto entregable (mensual)	Informe de la valorización mensual, adjuntando: • Informe de valorización del supervisor; • Opinión respecto al informe periódico del plan de aseguramiento y control de la calidad-PAC, observando como indicador principal el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad, por periodo y acumulado de obra. Ver Estructura del informe del PAC. • Opinión respecto al informe periódico	Determinado por el RLCE y numerales: 2.11, 2.13, 2.15, 2.17 y 2.22 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: LIZABETH BLANCO
JANETHA MARCELA PAZ 2056143397
Módulo: DRY V R
Fecha: 2024/06/17 16:07:20:00
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: LIZABETH BLANCO
JANETHA MARCELA PAZ 2056143397
Módulo: DRY V R
Fecha: 2024/06/17 16:07:20:00
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAROLLO
JANETHA MARCELA PAZ 2056143397
Módulo: DRY V R
Fecha: 2024/06/17 16:06:49:00
Página: 37 de 55
VIVIENDA

	del plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO. Ver estructura del informe del PSSO • Opinión respecto al informe periódico del plan de manejo ambiental-PMA. Ver estructura del informe PMA.	Determinado por el RLCE y numerales: 2.4, 2.5, 2.18, 2.19, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26, 2.27 de la fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra	Determinado por el RLCE y la Entidad
Quinto entregable (de corresponder)	Informe de modificaciones al contrato y/o planes aprobados y/o cronogramas/Calendarios y garantías: - Adicionales y/o reducciones - Actualizaciones de PT del contratista, PAC, PSSO y PMA - Actualizaciones de Cronogramas, calendarios - Control de garantías	Liquidación final de obra: cálculos propios de la liquidación de obra, revisión de la liquidación de obra elaborada por el contratista, incluyendo el cálculo de liquidación económica, informe de calidad adjuntando el dossier de calidad, seguridad y salud ocupacional, medio ambiente, los planos de replanteo finales georreferenciados y validados por el supervisor/inspector.	Determinado por el RLCE y numerales: 3.6 y 3.7 de la fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato
Sexto entregable (único)			Determinado por el RLCE y la Entidad
Otros entregables	Otros informes previstos por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Unidad Ejecutora	Determinado por la Entidad

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: LIZABETH BLANCO
JANETHA MARCELA PAZ 2056143397
Módulo: DRY V R
Fecha: 2024/06/17 16:07:20:00
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: LIZABETH BLANCO
JANETHA MARCELA PAZ 2056143397
Módulo: DRY V R
Fecha: 2024/06/17 16:07:20:00
VIVIENDA

VISTO BUENO Formado digitalmente por: CARLOS LUIS
MARTÍNEZ RAMÍREZ, en su calidad de
Secretario General de la Oficina de
Asesoría Jurídica y Legal
Firma: 2024/06/12 15:00:03.9920
Página: 33 de 55

VIVIENDA

Anexo N° 04

Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra-PAC

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso con el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra-PAC
- Objetivos del PAC
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización, funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC

Parte II

- Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, según referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza
- Evaluación de partidas a controlar:
 - a. Evaluación económica, este análisis consiste en hacer la selección de las partidas que presentan los montos de precios unitarios y metrados más altos respecto al resto de partidas del presupuesto seleccionado;
 - b. Evaluación de partidas por su ubicación en la ruta crítica
- Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.

Puesta en marcha del aseguramiento de calidad

- Capacitación del personal
- Inicio de los trabajos
- Control y seguimiento de procedimientos definidos en el expediente técnico y/o el PAC
- No conformidades
- Acciones correctivas:
 - a. Descripción del problema;
 - b. Causas del problema;
 - c. Acción correctiva propuesta;
 - d. Acciones correctivas preventivas;
 - e. Cumplimiento de la acción correctiva; y
 - f. Cierre del ciclo

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas Proactivas con indicación de:
 - a. Inspecciones de calidad;
 - b. Monitoreo; y
 - c. Observaciones de tareas;
- Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías de calidad

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de registros de calidad
- Control de cambios de ingeniería
- Control de cambios de PAC
- Inspección en la recepción de suministros
- Identificación y trazabilidad de los suministros
- Control de calidad de subcontratas
- Calibración de equipos de medición y ensayo
- Auditoría Interna de Calidad
- Control de los productos No conformes (PNC)
- Acciones correctivas
- Acciones preventivas
- Mejora de competencias
- Comunicaciones
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

VISTO BUENO Formado digitalmente por: OLIVERA RAVELO
CARLOS ALBERTO, en su calidad de
Secretario General de la Oficina de
Asesoría Jurídica y Legal
Firma: 2024/06/12 15:00:03.9920
Página: 34 de 55

VIVIENDA

VISTO BUENO Formado digitalmente por: CARLOS LUIS
MARTÍNEZ RAMÍREZ, en su calidad de
Secretario General de la Oficina de
Asesoría Jurídica y Legal
Firma: 2024/06/12 15:00:03.9920
Página: 34 de 55

VIVIENDA

Anexo N° 05 Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional-PSO

Parte I

- Presentación
- Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo
- Objetivos del Plan de Seguridad y Salud Vigente
- Alcance
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización, funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PSO
- Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Marco Legal

Parte II

- Plan de Seguridad y Salud
 - Componente de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control
 - Sobre programación de actividades de seguridad, salud
- Componente de Prevención
 - Responsabilidades del personal trabajador
 - Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
 - Sobre requerimiento del nuevo personal
 - Sobre requerimiento de inducción y capacitación
 - Sobre control operacional con indicación de: a. Estándares de seguridad y salud; b. Sobre procedimientos de trabajo; c. Sobre programa de capacitación y d. Sobre equipos de protección personal
 - Exámenes médicos y/o pruebas ocupacionales
 - Gestión de accidentes e incidentes
- Componente de Mitigación y/o Contingencia
 - Elaboración de: a. Planos de seguridad y mapa de riesgos; b. Protección contra incendios
 - Medios humanos: Organización, comando de emergencia
 - Clasificación de emergencias
 - Lineamiento para el comando de emergencia
 - Fase de detección y alarma
 - Fase de extinción/intervención
 - Fase de evacuación, aislamiento y primeros auxilios
 - Plan de simulacros
- Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión
 - Medidas proactivas con indicación de: a. Inspecciones de seguridad; b. Monitoreo; c. Observaciones de tareas
 - Reportes e indicadores mensuales de accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes Ver cuadros N° 5, 6 y 7
 - Componente de evaluación del plan con indicación de: a. Indicadores proactivos b. Indicadores reactivos y c. Auditorías
 - Con estos indicadores acompañará, en cada informe mensual, la estadística del nivel de desempeño del controlista

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos
- Control de registros de accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes
- Control de cambios de PSO
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

VISTO BUENO Formado digitalmente por: OLIVERA RAVELO
CARLOS ALBERTO, en su calidad de
Secretario General de la Oficina de
Asesoría Jurídica y Legal
Firma: 2024/06/12 15:00:03.9920
Página: 35 de 55

VIVIENDA

VISTO BUENO Formado digitalmente por: CARPELLO
Miguel Ángel
Módulo: Des. V. P.
Fecha: 2024/06/12 16:05:45:390
Página 35 de 55

VIVIENDA

Anexo N° 06 Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental -PMA

Parte I

- Presentación
- Objetivos del PMA vigente
- Descripción del proyecto (observando el control de cambios)
- Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PMA
- Marco Legal

Parte II

- **Ocurrencias e incidentes:**
 - Descripción de la ocurrencia o incidente.
 - Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia
 - Indicar con qué/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes
 - Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas

Áreas auxiliares

- Campamento de Obra;
- Pello de máquinas;
- Chancadora;
- Planta de Astallo;
- Canteras;
- Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de Material Excedente;
- Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista;
- Uso de fuentes de agua; y
- Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA

Parte III – Ejecución de obra

Plan de manejo ambiental y social

- Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación
- Manejo de Emisiones de Gases y Material Particulado.
- Manejo de Ruidos
 - Residuos Sólidos y Líquidos.
 - Manejo de residuos sólidos
 - a. Manejo de residuos sólidos
 - b. Manejo de efluentes.
 - Control de Erosión y Sedimentos.
 - Estabilidad de Taludes.
 - Protección de Recursos Naturales.
 - Señalización y Seguridad.
 - a. Señalización ambiental y seguridad.
 - b. Seguridad vial.
- Otros Programas o Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de monitoreo y seguimiento –ambiental, según corresponda
 - Monitoreo de la Calidad del Aire y Ruido
 - Monitoreo de la Calidad de Agua
 - Monitoreo de la Calidad del Suelo
 - Otros Programas considerados en el PMA
- Programa de asuntos sociales, según corresponda
 - Sub Programa de Relaciones Comunitarias.
 - Sub Programa de Contratación de Mano de Obra Local.
 - Sub Programa de Participación Ciudadana.
 - Sub Programa de Deudas Locales
 - Otros Sub Programas considerados en el PMA
- Programa de educación y capacitación ambiental
 - Educación ambiental
 - Capacitación ambiental
 - Otras capacitaciones consideradas en el PMA

Componente de Verificación, Mecanismos de Supervisión

- Medidas proactivas con indicación de:

VISTO BUENO Formado digitalmente por: OCICA RAYELO
Miguel Ángel
Módulo: Des. V. P.
Fecha: 2024/06/12 16:05:45:390
Página 36 de 55

VIVIENDA

VISTO BUENO Formado digitalmente por: OCICA RAYELO
Miguel Ángel
Módulo: Des. V. P.
Fecha: 2024/06/12 16:05:45:390
Página 37 de 55

VIVIENDA

VISTO BUENO Formado digitalmente por: CARPELLO
Miguel Ángel
Módulo: Des. V. P.
Fecha: 2024/06/12 16:05:45:390
Página 36 de 55

VIVIENDA

- Inspecciones de control ambiental:
- Monitoreo;
- Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.
- Componente de evaluación del plan con indicación de:
 - Indicadores proactivos;
 - Indicadores reactivos; y
 - Auditorías
- Con estos indicadores acompañar; en cada informe periódico; la estadística del nivel de desempeño del contratista.

Conclusiones y recomendaciones

Anexos

- Control de documentos;
- Control de registros derivadas del PMA;
- Control de cambios de PMA; y
- Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad

VISTO BUENO Formado digitalmente por: OCICA RAYELO
Miguel Ángel
Módulo: Des. V. P.
Fecha: 2024/06/12 16:05:45:390
Página 37 de 55

VIVIENDA

VISTO BUENO Formado digitalmente por: OCICA RAYELO
Miguel Ángel
Módulo: Des. V. P.
Fecha: 2024/06/12 16:05:45:390
Página 38 de 55

VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAMILLA LOPEZ
Módulo: Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 2024/06/12 15:05:43.9639
Página: 31 de 55
VIVIENDA

Anexo N° 07
Pruebas a Realizar

En cuanto a las pruebas y controles de calidad, de acuerdo a las condiciones de los componentes ejecutados de la obra, y según lo establezca la unidad ejecutora, el residente y el supervisor/inspector deberán seguir y realizar lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	ESPECIFICACIÓN	REFERENCIA
Pavimentos Urbanos	Cumplir con lo establecido en las especificaciones y planos del expediente técnico y la normatividad vigente.	Reglamento Nacional de Edificaciones.

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAMILLA LOPEZ
Módulo: Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 2024/06/12 15:05:43.9639
Página: 30 de 55
VIVIENDA

Anexo N° 08
REGISTRO DE CALIDAD-RC (Ejemplo)
NUMERO DE REGISTROS DE CALIDAD GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	TIPO DE PROTOCOLO	OS	ENER	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo	32	66	69	37	204	
2	Conformación del terreno de fundación	22	62	65	37	186	
3	Conformación, nivelado y compactación de sub	34	59	62	32	187	
4	Conformación, nivelado y compactación de	25	13	12		50	
5	Carpeta asfáltica en caliente en 2"	10	5	12	6	33	
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros de	0	7	43	13	63	
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en	0	4	8	12	24	
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en venados, muelles,	0	12	6	10	30	
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en aceras	5	4	4	3	16	
10	Prueba de la selladura horizontal	0	8	0	6	20	
TOTAL		126	240	288	158	815	

Anexo N° 09
NO CONFORMIDADES – NC (Ejemplo)
NUMERO DE NO CONFORMIDADES GENERADOS POR PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE TRABAJO

ITEM	ESPECIALIDAD	CODIGOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL
1	Trazo y replanteo		5	5	2	2	14
2	Conformación del terreno de fundación		6	4	3	1	14
3	Conformación, nivelado y compactación de sub base		1	3	2	0	6
4	Conformación, nivelado y compactación de base granular		2	2	0	0	4
5	Carpeta asfáltica en caliente en 2"		3	3	2	1	9
6	Concreto f'c = 210 kg/cm2 en muros de contención		0	2	1	0	3
7	Acero corrugado fy= 4200 kg/cm2, grado 60 en muros de		0	3	2	0	5
8	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en venados, muelles y rampas		0	2	1	0	3
9	Concreto f'c = 175 kg/cm2 en aceras		2	1	1	0	4
10	Prueba de la selladura horizontal		1	0	1	0	2
TOTALES			20	26	15	4	64

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAMILLA LOPEZ
Módulo: Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 2024/06/12 15:05:43.9639
Página: 31 de 55
VIVIENDA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: CAMILLA LOPEZ
Módulo: Oficina de Asesoría Jurídica
Fecha: 2024/06/12 15:05:43.9639
Página: 30 de 55
VIVIENDA

[illegible]

Anexo N° 13

Página 42 de 55

[illegible]

ANEXO N° 12

Página 41 de 50

Tabla: Datos estadísticos de la convocatoria

Indicador	Valor
Participantes	10
Examinados	10
Eliminados	0
Reprobados	0
Calificados	10

Tabla: Resultados de la convocatoria

Resultado	Porcentaje
Calificado	100%
Eliminado	0%
Reprobado	0%

Tabla: Resultados de la convocatoria (Detalle)

Indicador	Valor
Participantes	10
Examinados	10
Eliminados	0
Reprobados	0
Calificados	10

Página 44 de 55

[Firma manuscrita]

Tabla: Resultados de la convocatoria (Detalle)

Indicador	Valor
Participantes	10
Examinados	10
Eliminados	0
Reprobados	0
Calificados	10

IMPACTOS AMBIENTALES A PREVENIRSE, MITIGARSE, CORREGIRSE O COMPENSARSE

Anexo N° 14

Página 43 de 55

OBRA
TRAMO
EJECUTA
SUPERVISA

Página 48 de 56

[illegible]

FORMATO 03: VALORIZACIÓN DE OBRA (PRINCIPAL / ADICIONAL) Nº
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL... AL ... DE DE.....

 VISTO BUENO Firmado digitalmente por: ZAMIA DE JARANO Códigos Críticos: PAU 20204743307 soh Motivo: En señal de conformidad Fecha: 2021/05/12 18:24:49:0000	 VISTO BUENO Firmado digitalmente por: DICHIA SAAVEDRA Motivo: Por V.B. Fecha: 2021/05/12 18:25:20:0000
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Formato N° 02: CONTROL GENERAL DE AVANCE DE OBRA

Page 47 de 55

N°	VIGILANCIA	MENSUAL ACUMULADO	% MENSUAL ACUMULADO	MENSUAL ACUMULADO	% MENSUAL ACUMULADO	MENSUAL ACUMULADO	% MENSUAL ACUMULADO	ESTACION DE OBRAS	DEL PROGRAMADO % ACUMULADO	CONCLUSION
		PROGRAMADO (*)			EJECUTADO			EVALUACION DE AVANZO (80% DEL PROGRAMADO ACUMULADO)		
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										

CUADRO DE AVANCE DE OBRA

Fecha Vigente de Trabajo de Obra:

Firma del Ingeniero Vigiente

Nombre Contratado

Nombre Subcontratista

Supervisión

Contratación

Obras

Control de Obra

Presidencia

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: LIZBARRA BE JARAMA
Cargo: Contralista PAU 2024/03/27 09:11
Fecha: 2024/03/27 09:11
Página: 35 de 55

FORMATO N°10 - ESTRUCTURA MINIMA DE ENTREGABLE FINAL DE SUPERVISIÓN

1. GENERALIDADES
 - 1.1. Del Contratista
 - 1.2. De la Supervisión
 - 1.3. Del Inicio de Obra
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1. Descripción
 - 2.2. Metas del proyecto
 - 2.3. Ubicación del proyecto
 - 2.4. Personal técnico clave Supervisión
 - 2.5. Personal técnico clave Contratista
3. CORRESPONDENCIA GESTIONADA
 - 3.1. Cartas emitidas para Entidad
 - 3.2. Cartas emitidas para Contratista
 - 3.3. Cartas recibidas de parte de la Entidad
 - 3.4. Cartas recibidas de parte del Contratista
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
 - 4.1. Previas al inicio de Obra
 - 4.2. Durante la ejecución de la Obra
 - 4.3. En el plan de calidad, plan de Seguridad en obra y Salud Ocupacional
 - 4.4. En el plan de manejo ambiental
 - 4.5. Control y supervisión en la prevención de riesgos
 - 4.6. Durante la recepción de obra
5. ASPECTO TECNICO
 - 5.1. Cuaderno de Obra
 - 5.2. Acta de Entrega de Terreno
 - 5.3. Adelantos otorgados
 - 5.4. Plazo de ejecución y ampliaciones de plazo tramitadas
 - 5.5. Valorizaciones emitidas
 - 5.6. Valorizaciones adicionales
 - 5.7. Estado actual de la Obra
 - 5.8. Pliego de observaciones
 - 5.9. Acta de Recepción de Obra
6. ASPECTO ECONOMICO – FINANCIERO
 - 6.1. Monto contractual
 - 6.2. Pagos efectuados montos contractuales
 - 6.3. Valorizaciones tramitadas
 - 6.4. Reporte de pagos efectuados
 - 6.5. Avance de obra acumulado
7. RECURSOS UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA
 - 7.1. Por el Contratista
 - 7.1.1. Personal
 - 7.1.2. Equipo y herramientas
 - 7.1.3. Control de cartas fianza
 - 7.2. Por la Supervisión
 - 7.2.1. Personal
 - 7.2.2. Equipo y herramientas
 - 7.2.3. Control de cartas fianza
8. CONTROL DE CALIDAD EN OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN
 - 8.1. Contratista
 - 8.2. Supervisión
9. CONTROL DE AVANCE DE OBRA
 - 9.1. Avance programado vs. avance valorizado
 - 9.2. Control de valorizaciones
 - 9.3. Histórico de obra
10. CONCLUSIONES
11. PANEL FOTOGRÁFICO
12. REGISTRO DE VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE OBRA
13. ESCANEADO DE DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: OCHICA INAYEL
Cargo: Contralista PAU 2024/03/27 09:11
Fecha: 2024/03/27 09:11
Página: 35 de 55

VISTO BUENO
Firmado digitalmente por: LIZBARRA BE JARAMA
Cargo: Contralista PAU 2024/03/27 09:11
Fecha: 2024/03/27 09:11
Página: 35 de 55

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
Evaluación:		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M >= 3.00 ²⁰ veces el valor referencial:
Acreditación:		60 puntos
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 pago ¹⁹ .		M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial:
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.		50 puntos
		M >= 2.0 ²¹ veces el valor referencial y < 2.0 2.5 ²² veces el valor referencial:
		40 puntos

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

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

(...)

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

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²¹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial [] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial [] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [] puntos

²² EN ATENCIÓN AL NUMERAL 3.5 DE LOS ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO DEL PRONUNCIAMIENTO.

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
<p>1. Mecanismos de aseguramiento de aseguramiento de calidad del servicio y de la ejecución de obra:</p> <p>a. Relación de normas vigentes y/o acordes a los términos de referencia que se aplicaran durante el servicio de supervisión de obra</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>Se debe hacer referencia a las normas que tomara en cuenta el consultor para el aseguramiento de la calidad.</p> <p>b. Relación de actividades generales de la supervisión en la ejecución de obra</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>Su formulación es conforme a la experiencia del consultor siendo de formato libre acorde a los términos de referencia.</p> <p>c. Criterios sobre la calidad del servicio de supervisión de obra</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>Se debe hacer referencia a las normas que tomara en cuenta el consultor para el aseguramiento de la calidad.</p> <p>d. Ensayos a utilizarse para el control de calidad en obra</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>Se debe hacer referencia a los ensayos a efectuarse durante la ejecución del servicio de supervisión de obra y acorde a los términos de referencia.</p> <p>2. Procedimientos de actividades de la supervisión de obra</p> <p>a. Descripción de las actividades acorde a los términos de referencia previa al inicio de la ejecución de obra.</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>Se debe desarrollar las actividades previas acorde a lo descrito en los términos de referencia y experiencia del consultor</p> <p>b. Procedimientos de control de obra.</p> <p>i. Control administrativo</p> <p>ii. Control de plazos</p> <p>iii. Control económico</p> <p>iv. Improcedencia de adicionales de obra, el postor debe sustentar al menos 02 opiniones del OSCE.</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>Se debe desarrollar los procedimientos y métodos de controles, y secuencia a seguir en caso de improcedencia de adicionales, durante la supervisión de la ejecución de la obra en concordancia con los términos de referencia.</p> <p>c. Documentos que serán presentados</p> <p>i. Previo del inicio de la ejecución de obra</p> <p>ii. Durante la ejecución de obra</p> <p>iii. Posterior de la ejecución de obra</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>Se debe desarrollar indicando los documentos elaborados y presentados antes, durante y posterior de la supervisión de la ejecución de la obra en concordancia con los términos de referencia.</p>		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos
		No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. Detalle de las actividades de control de seguridad y salud ocupacional</p> <p>a. Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría.</p> <p>b. Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional.</p> <p>c. Medidas frente a la Protección de propiedades e instalaciones de terceros.</p> <p>d. Relación de actividades de manejo de residuos sólidos.</p> <p>e. Identificación y análisis de riesgos en el control de salud ocupacional</p> <p>f. Formatos de control y matriz IPERC</p> <p>Pautas para su desarrollo: Su formulación y desarrollo es conforme a la experiencia del consultor, considerando que el mismo, debe guardar concordancia con las condiciones que tiene la obra objeto de la supervisión y en concordancia a los términos de referencia. Así mismo los formatos de control requeridos deben guardar relación al tema requerido a desarrollar.</p>	
<p>4. Acciones de mitigación y programación de actividades de impacto ambiental durante la ejecución del servicio de supervisión de obra.</p> <p>a. Monitoreo de calidad ambiental del aire.</p> <p>b. Monitoreo de calidad ambiental del ruido.</p> <p>c. Acciones de Mitigación de Impactos Ambientales</p> <p>d. Formatos de control</p> <p>Pautas para su desarrollo: Su formulación y desarrollo es conforme a la experiencia del consultor, considerando que el mismo, debe guardar concordancia con las condiciones que tiene la obra objeto de la supervisión y en concordancia a los términos de referencia. Así mismo los formatos de control requeridos deben guardar relación al tema requerido a desarrollar.</p>	
<p>5. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>a. Relación de actividades de la supervisión precisando duraciones (tiempo) y acorde a los términos de referencia</p> <p>b. Relación de recursos (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia y al alcance del servicio de supervisión en las fases previo al inicio, durante y posterior a la ejecución de obra.</p> <p>c. Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar.</p> <p>d. Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar en el inicio, durante y posterior a la ejecución de obra, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia.</p> <p>e. Programa de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia, durante y posterior de la ejecución de obra.</p> <p>f. Calendario valorizado mensual del servicio de acuerdo a los</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>costos de los términos de referencia de supervisión en la ejecución de obra y en la liquidación del contrato de obra.</p> <p>Pautas para su desarrollo:</p> <p>a. Su formulación y desarrollo es conforme a la experiencia del consultor siendo de formato libre acorde a los términos de referencia. Así mismo se requiere la descripción de actividades específicas indicando tiempo acordes a los tdr.</p> <p>b. Desarrollar los recursos acordes a su participación, antes durante y posterior a la ejecución de la obra.</p> <p>c. Desarrollar la matriz de responsabilidades acorde a los tdr y normatividad vigente.</p> <p>d. Se requiere desarrollar la PROGRAMACION GANTT y PERT CPM de las actividades antes durante y posterior a la ejecución de la obra, estableciendo tiempos y duración en días acorde a los tdr.</p> <p>e. Se requiere de una programación de utilización de los recursos a fin de que el supervisor y la entidad tengan en claro el uso de los recursos durante el servicio de supervisión de la ejecución de obra.</p> <p>f. Desarrollar el calendario mensual de la supervisión de obra durante la ejecución de obra y durante la liquidación de obra²³.</p>	
<p>6. Conocimiento del proyecto e identificación de facultades, dificultades y propuestas de solución. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>a. IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN RELACIONADOS A</p> <p>i. TOPOGRAFIA</p> <p>ii. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE</p> <p>iii. ÁREAS VULNERABLES</p> <p>b. Conocimiento del lugar donde se ejecutará la obra, debiendo acreditar panel fotográfico</p> <p>Pautas para su desarrollo: Su formulación se efectúa conforme a la experiencia del consultor por lo que es de formato libre, tomando como información técnica para desarrollar su planteamiento la contenida en el expediente técnico de la obra objeto de supervisión, que se encuentra publicado en el SEACE, correspondiente al procedimiento de selección: LP-SM-5-2023-GRACVS-1</p>	
<p>7. Implementación del BALANCED SCORECARD o cuadro de mando integral. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>a. Definición</p> <p>b. Concepto y criterios de la herramienta de gestión del BSC.</p> <p>c. Estrategias: mapa estratégico</p> <p>d. BALANCEO SCORECARD</p> <p>e. Metas e iniciativas</p> <p>f. Conclusiones y recomendaciones</p> <p>Pautas para su desarrollo: Su formulación y desarrollo es conforme a la experiencia del consultor siendo de formato libre acorde a los términos de referencia. Así mismo se requiere la descripción específicas indicando el método a emplear con la implementación del BALANCED SCORECARD en concordancia con las actividades</p>	

²³ EN ATENCIÓN A LA RESOLUCIÓN N°03692-2024-TCE-S5

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
señalados en los tdf: 8. Método para evaluación superficial del pavimento con método VIZIR para la post construcción. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente: a- Concepto b- Aplicación del método VIZIR c- Conclusiones y recomendaciones Pautas para su desarrollo: Su formulación y método a desarrollar debe ser conforme a la experiencia del consultor describiendo el método VIZIR para la post construcción que aplicará el consultor en base a su experiencia en obras similares acorde con las actividades señalados en los tdf ²⁴ .	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²⁵

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 8).	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>

²⁴ EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN EL CUESTIONAMIENTO N° 8 DEL PRONUNCIAMIENTO.

²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁶

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.

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁷

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

²⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de SIETE (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(1.0 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al 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 monitor de proyectos o evidencia documentaria
5	No presentar el Informe diagnóstico y el Informe de inicio de obra, en el plazo máximo de siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra.	UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
6	No presentar el cronograma de participación de los profesionales y recursos de la oferta técnica, de acuerdo al coeficiente establecido en la estructura de costos de supervisión del expediente técnico, en un plazo máximo de cinco (05) días de aprobada la programación de obra actualizada a la fecha de inicio de obra.	UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
7	No presentar la revisión del Plan de manejo ambiental y plan de seguridad en el trabajo, dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario de presentados por el contratista ejecutor de obra.	UNA (1) UIT, por cada día de retraso en la presentación	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
8	En caso de que los profesionales del plantel clave de supervisión no permanezcan en obra de acuerdo al coeficiente de participación y de acuerdo al calendario de participación del personal, sin haber justificado su ausencia.	UNA (1) UIT, por cada día de ausencia del personal clave	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
9	Por demora en la presentación de informes de valorizaciones (de obra principal, de obras adicionales, de mayores gastos generales), informes mensuales, informes de opinión de ampliación de plazo, informes referidos a prestaciones adicionales de obra, Informe final, informe de liquidación, tomándose como referencia los plazos establecidos en el RLCE y/o en los presentes términos de referencia. Se incluyen además en ese rubro, la demora en la presentación de cronogramas actualizados por ampliación de plazo, calendario acelerado de avance de obra, demora en derivar consultas a la entidad que requieran la opinión del proyectista.	01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
10	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o que se genere alguna obligación como el pago de costos directo	100% costo	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria

	y gastos generales variables, intereses u otros, a favor del contrato y en perjuicio del estado, la supervisión asumirá el 100% de dichos costos, hasta un máximo del 10% del monto del contrato de supervisión vigente		
11	No ejecutar en forma independiente los controles de obra, los ensayos de control de calidad de los materiales y elementos diversos correspondientes.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por la no presentación de los controles de calidad en el informe mensual de supervisión.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
12	Si el supervisor incumple con la evaluación permanente y el desarrollo de la administración de riesgos, anotando los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos, según artículo 192 del RLCE.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato, por cada ocurrencia	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
13	Si el supervisor no presenta los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolo de pruebas, presentados previamente por el contratista ejecutor de obra. El plazo para su presentación a la entidad es de cinco (5) días de recibida la documentación por parte del contratista. En caso el contratista no presente dicha documentación.	01 UIT por cada día de demora o retraso en la presentación.	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
14	No colocar en su domicilio para efectos de notificación un letrero visible de su razón social y el número del domicilio.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original	Según informe del coordinador de obra o monitor de proyectos o evidencia documentaria
15	Por no informar las penalidades en las que incurra el contratista ejecutor de la obra según lo establecido en su contrato.	1 UIT por cada penalidad no informada.	Según informe del coordinador de obra de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁹

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

²⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 CONTRATATISTA: [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 CONTRATATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁰.

³⁰ 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>

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³¹		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.

Importante

³¹ 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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ³²			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ³³			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Si	No
MYPE ³⁴			
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.

³² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³³ Ibidem.

³⁴ 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
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Importante

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

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GR/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA
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

[Firma manuscrita]

ANEXO N° 5

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁷

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
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]".

³⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

ANEXO N° 7

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴¹ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPr	FECHA DE LA EXPERIENCIA DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
1										
2										
3										

⁴¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴³ 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 transferida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DN, Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o asociada, que se origina producto de la fusión, escisión, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPr	FECHA DE LA EXPERIENCIA DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA CONFORMIDAD, PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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