

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	Importante para la entidad contratante • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°
03-2025-GRA-1

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA
OBRA:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO
SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO
AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES,
PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA”. CUI 2127643**

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

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

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1. En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

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

4.4.3. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

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

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

4.4.6. Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal [CONSIGNAR EL AÑO FISCAL].
- [CONSIGNAR AQUÍ CUALQUIER OTRA NORMATIVA ESPECIAL QUE RIJA EL OBJETO DE CONVOCATORIA].

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA”**. CUI 2127643

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

La cuantía de la contratación asciende a S/ 1,352,841.97 (Un millón trescientos cincuenta y dos mil ochocientos cuarenta y uno con 97/100 Soles), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. PRIMER COMPONENTE [SUPERVISIÓN]		
Costo Directo		[.....]
Gastos Generales (....%)		[.....]

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

	Utilidad (...%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Monto Total de la Cuantía:	[.....]

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 25/06/2025.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del

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

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

consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

Advertencia

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

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

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

2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).
- 2.2.2.3 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao” (**Anexo N° 14**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo 8**), de ser el caso.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
- j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.

Importante para la entidad contratante

- *El requisito señalado en el literal l) solo es solicitado en los procedimientos de selección que tengan como objeto consultoría de obras. En los demás casos, eliminar dicho literal.*
- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje*
- *De conformidad con el artículo 88 del Reglamento, la acreditación de los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional del personal clave, se realiza para la suscripción del contrato únicamente cuando esta no haya sido considerada factor de evaluación o el procedimiento de selección no tenga etapa de precalificación. En estos últimos casos, la documentación es presentada como parte de los requisitos de calificación y se elimina este literal k).*

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

- k) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].
- l) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral*

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

30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.
- 2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: procesos@regionarequipa.gob.pe y/o <https://mpv.regionarequipa.gob.pe/#/>, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en oficina de logística del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa.

CAPÍTULO III

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



REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA”. CUI 2127643

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de la Consultoría de obra tiene la finalidad pública de garantizar el adecuado control, seguimiento de la ejecución y liquidación de la obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA”. CUI 2127643, se realice en cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, las especificaciones técnicas y la normativa legal correspondiente, que permita tener una infraestructura de calidad y garantice el mejoramiento del servicio educativo; así como contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población del distrito de Majes, provincia de Caylloma.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA”
Código Único de Inversión	: 2127643
Ubicación	: UBICACIÓN POLITICA •Región: Arequipa •Provincia: Caylloma •Distrito: Majes
Especialidad	: Obras o consultoría en obras en edificación y afines
Subespecialidad	: Edificación Educativa
Tipología	: Edificación para educación básica y técnica

a. Para el caso de la contratación de supervisión de obra la siguiente tabla:	
Objeto de la Contratación:	: Contratación de la supervisión de la ejecución y liquidación de la obra: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA – AREQUIPA”
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	: Licitación Pública N°02-2025-GRA

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

ESTRUCTURA DE COSTOS COMPONENTE: SUPERVISIÓN DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				AD	MESES	%PART.		
A	SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							
	PERSONAL PROFESIONAL							
	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00		18.00	100%		
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGR	MES	1.00		18.00	100%		
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE	MES	1.00		18.00	100%		
	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00		18.00	50%		
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	MES	1.00		13.00	50%		
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACI	MES	1.00		13.00	50%		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.00		6.00	50%		
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.00		6.00	50%		
	ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	MES	1.00		6.00	50%		
	PERSONAL TÉCNICO							
	ASISTENTE DE SEGURIDAD Y SALUD	MES	1.00		18.00	100%		
	ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN	MES	1.00		18.00	100%		
	TECNICO DE TOPOGRAFIA	MES	1.00		6.00	50%		
	PERSONAL AUXILIAR							
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00		18.00	100%		
	CONDUCTOR DE CAMIONETA	MES	1.00		18.00	100%		
B	ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA)							
	ALQUILER DE OFICINAS Y VIVIENDAS							
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OF	MES	1.00		18.00			
	ALQUILER DE EQUIPOS							
	ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS, PAVIME	MES	1.00		2.00			
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00		18.00			
	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (VERIFICACIÓN Y CONTR	MES	1.00		6.00			
	ALQUILER DE VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)							
	CAMIONETA 4X4 (Incluye,seguros,SOAT, reparaciones)	MES	1.00		18.00			
	OTROS SERVICIOS							
	EXÁMENES OCUPACIONALES	UND	13.00		2.00			
C	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA)							
	RELOJ DE CONTROL DE ASISTENCIA BIOMETRICO	GLB	1.00		1.00			
	MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA	MES	1.00		18.00			
	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRAB	GLB	1.00		14.00			
	PAPELERÍA Y UTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00		18.00			
	COMBUSTIBLE	GAL	1.00		18.00			
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00		18.00			
	COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA							

ESTRUCTURA DE COSTOS
COMPONENTE: LIQUIDACION DE OBRA

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
				AD	%PART.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							
	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	2.00	50%			
	ESPECIALISTA EN LIQUIDACION FISICA	MES	1.00	2.00	100%			
	ASISTENTE TECNICO	MES	1.00	2.00	100%			
	CONDUCTOR DE CAMIONETA	MES	1.00	2.00	50%			
B	ALQUILERES Y SERVICIOS							
	ALQUILERES							
	SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OF	MES	1.00	2.00				
	EQUIPOS							
	ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS	MES	1.00	2.00				
	VEHICULOS (Incluido seguro, equipamiento y otros)							
	CAMIONETA 4X4 (Incluye,seguros,SOAT, reparaciones)	MES	1.00	2.00				
	OTROS SERVICIOS							
	EXÁMENES OCUPACIONALES	UND	4.00	1.00				
C	MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO							
D	MATERIAL MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							
	MATERIALES DE LIMPIEZA	MES	1.00	2.00				
	PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO	MES	1.00	2.00				
	COMBUSTIBLE	GAL	1.00	70.00				
	AGUA PARA LA OFICINA	MES	1.00	2.00				
COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACION DE OBRA								

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	Tiempo de Ejecución (días calendarios)	A	B	C	D	E = A+B+C+D
			Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales)	Alquileres y Servicios	Movilización y Equipo Logístico	Materiales y Útiles de Oficina	COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA	540					
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60					
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)							
3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO						
4	GASTOS GENERALES						
5	UTILIDAD						
6	SUBTOTAL						
7	IGV (18%)						
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA S/						
N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
1	SUPERVISIÓN DE LA OBRA						
2	LIQUIDACIÓN DE LA OBRA						
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA S/							

3.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría de obra para la Supervisión de Ejecución y Liquidación de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA". CUI 2127643

OBJETIVOS:

Objetivo General.

Seleccionar a una persona natural o jurídica que se encargue de la Consultoría de Supervisión de la Ejecución y Liquidación de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA". CUI 2127643, La contratación comprende las siguientes Etapas:

- Supervisión de la ejecución (Fase I – Supervisión Técnica de la ejecución de Obra)
- Liquidación de obra (Fase II – Revisión y Conformidad de Liquidación).

Objetivo específico.

La entidad controlará los trabajos efectuados por el contratista por medio del consultor, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato (ejecutor); para lo cual deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de las etapas y fases comprendidas de la Consultoría.

ANTECEDENTES:

El distrito de Majes se localiza ocupando las pampas Alta y Baja de Majes, accesible entre los Km. 862 y 913 de la carretera Panamericana Sur, a una distancia de 100 Km. de la ciudad de Arequipa. Políticamente corresponde a la jurisdicción de la provincia de Caylloma del departamento de Arequipa, región Arequipa. Su extensión territorial es de 1,625.8 Km². La densidad de población es de 21.73 hab./Km². Las vías que permiten la accesibilidad al distrito desde el ámbito regional y nacional son: la carretera Panamericana Sur, la más importante vía nacional, la carretera al valle de Majes y la provincia de Castilla y la vía que comunica el valle del Colca y las localidades de la provincia de Caylloma.

Con fecha 17 de abril del 2024, mediante Resolución de Gerencia Regional de Infraestructura N°153-2024-GRA/GRI, se aprueba el Expediente Técnico denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA". CUI 2127643, por el monto de S/. 19'262,598.61, y un plazo de ejecución de 540 (quinientos cuarenta) días calendarios, para la ejecución de obra.

El área usuaria Gerencia Regional de Infraestructura – GRI, en gestión con la oficina de Logística y Patrimonio han convocado el proceso de selección Licitación Pública N°02-2025-GRA para la contratación de la EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA". CUI 2127643, el mismo que se encuentra en la etapa integración de bases integradas.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

El Gobierno Regional de Arequipa, que en adelante se denominara GRA, ejecutará el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO SECUNDARIO DE LA I.E. 40201 TECNICO AGROPECUARIO LA COLINA EN EL DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA - AREQUIPA", por el monto total de S/. 19'262,598.61, (Diecinueve millones doscientos sesenta y dos mil quinientos noventa y ocho con 61/100 soles).

COMPONENTE 1 – INFRAESTRUCTURA

- Culminación del Módulo 1, que contiene 06 aulas pedagógicas, 02 SSHH para varones y 02 SSHH para damas.
- Culminación del Módulo 3, que contiene 01 sala de usos múltiples.

- Culminación del Módulo 5, que contiene 01 taller de carpintería, 01 taller de plantas, cuyes y aves, 02 oficinas de profesor, 02 almacenes, 01 SSHH varones y 01 SSHH damas.
- Construcción del Módulo 2, que contiene 10 aulas pedagógicas, 01 aula de innovación pedagógica, 01 módulo de conectividad, 03 SSHH varones, 03 SSHH damas, 01 cuarto de data, 01 SSHH discapacitados, y 04 SSHH de profesores.
- Construcción del Módulo 4, que contiene 01 ambiente de depósito de implementos deportivos, 01 vestidor varones, y 01 vestidor damas.
- Construcción del Módulo 6, que contiene 02 laboratorios, 02 depósitos, 02 áreas de apoyo, 01 cuarto de gas, 01 archivo, 01 cuarto de limpieza, 01 cuarto de control, y 02 SSHH.
- Construcción del Módulo 7, que contiene 01 dirección, 01 secretaria, 01 tópico y psicología, 01 sala de reuniones, 01 coordinación pedagógica, 01 coordinación académica, 01 depósito, 01 biblioteca, 01 depósito de libros, 01 depósito de instrumentos, 01 tutoría, y 01 APAFA.
- Construcción del Módulo 8, que contiene 01 comedor cocina, 01 almacén de alimentos, 01 taller de arte, 01 sala de profesores, y 01 taller de confección textil.
- Construcción del Módulo 9, que contiene 01 taller de gastronomía y cocina, 01 aula de innovación pedagógica, 01 módulo de conectividad, y 01 estar.
- Construcción de Módulos de Servicios, que contiene 01 maestría, 01 control, 01 sub estación, 01 cuarto de grupo electrógeno, 01 cuarto de residuos sólidos.
- Área de espera y áreas verdes.
- Construcción de Losa multideportiva con cobertura metálica.
- Construcción de Patio de Honor con cobertura metálica.

COMPONENTE 2 – MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

- Adquisición de Material Educativo y Recursos Educativos para todas las aulas, talleres y laboratorios.
- Adquisición de Mobiliario y Equipamiento para todas las aulas, talleres y laboratorios.
- Adquisición de Mobiliario y Equipamiento para los ambientes administrativos como dirección, secretaria, psicología, tópico, sala de reuniones, biblioteca, consejería, etc.
- Adquisición de Mobiliario y Equipamiento para Cocina – Comedor estudiantil.
- Adquisición de Mobiliario y Equipamiento para ambientes de servicio como maestría, cuarto de residuos sólidos, grupo electrógeno, sub estación, cuartos de control y guardiana.

COMPONENTE 3 – CAPACITACIÓN

- Implementación de talleres de capacitación a docentes y padres de familia.

COMPONENTE 4 – PLAN DE CONTINGENCIA

- Traslado de un módulo prefabricado existente de 19.44 x 7.30 M desde la I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA al terreno del plan de contingencia.
- Traslado de un módulo prefabricado existente de 10.10 x 7.30 M desde la I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA al terreno del plan de contingencia.
- Traslado de un módulo prefabricado existente de 9.00 x 3.70 M desde la I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA al terreno del plan de contingencia.
- Traslado de cobertura de malla rachel existente de 28.00 x 14.00 M desde la I.E. 40201 TÉCNICO AGROPECUARIO LA COLINA al terreno del plan de contingencia.
- Construcción de losa de concreto en patio, veredas y áreas donde se levantarán los nuevos módulos de material pre fabricado.
- Instalación de 12 aulas de prefabricado de fibrocemento de 8.50 x 7.00 M.
- Instalación de un Módulo de Área Administrativa (secretaría, espera, dirección, tópico – psicología, y sala de reuniones) + Servicios Higiénicos'. Dimensiones 17.00 x 7.00 M.
- Instalación de un Módulo de Computo (módulo de conectividad e innovación pedagógica). Dimensiones 17.00 x 7.00 M.
- Instalación de un Módulo de Comedor (cocina, comedor, vestidor, y despensa). Dimensiones 17.00 x 7.00 M.
- Construcción de cerco perimétrico (cimiento, sobrecimiento y cerco de malla). Perímetro 317.98 ML.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la ejecución de obra es de 540 días calendarios.

MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

La modalidad de ejecución de la obra es a SUMA ALZADA

MARCO DE REFERENCIAL

- Ley N°32069, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por **D.S. N°009-2025-EF.**
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N°344-2018-EF y modificatorias.
- Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria
- Ley N° 279664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Reglamento de la Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 005-2012-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Ley N° 29783 Ley y Seguridad y Salud en el Trabajo y Su Reglamento.

Normas y Reglamentos

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Normas de seguridad internacionales de la NFPA aplicables.
- Reglamento del American Concrete Institute (ACI).
- Normativas sectoriales para los servicios educativos MINEDU vigente.
- Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU (Criterios generales) y RVM N° 020-2023 que incorpora modificaciones a la anterior.
- Código Nacional de Electricidad vigente.
- Normas Vigentes y las disposiciones del Código Nacional de Electricidad - Utilización (Instalaciones Eléctricas y Sistemas Especiales).
- Norma de procedimientos vigente del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 (Especificaciones de Desempeño de Transmisión para Cableado UTP Categoría 6) y las aplicables
- Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones) y las aplicables.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A (Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras) y las aplicables
- Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra) y las aplicables
- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes inalámbricas) y las aplicables
- Las tuberías y accesorios serán fabricadas bajo las Normas NTP 399.003, Norma NTP 399.A 19 / ETA 002
- Ministerio de Educación - Viceministerio de Gestión Institucional - Oficina de Infraestructura Educativa.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley N° 28044- Ley general de educación
- Ley N°30512 ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera públicas de sus docentes
- Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de institutos de educación superior y de la carrera

- públicas de sus docentes y sus modificaciones
- Resolución viceministerial N°017-2015-MINEDU – Norma técnica de infraestructura para locales de educación superior
 - Resolución de secretaria general N°349-2017-MINEDU que aprueba las disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas pedagógicas en los institutos de educación superior públicas
 - Resolución de secretaria general N° 368-2017-MINEDU -Resolución de secretaria general que aprueba la norma técnica “disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica, educación técnica – productiva; educación superior tecnológica superior tecnológica pública”, modificada con la resolución ministerial N° 098-2022-MINEDU
 - Resolución viceministerial N°064
 - Resolución viceministerial N° 276-2019-MINEDU que aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la educación superior tecnológico pública", modificada con la resolución ministerial N° 098-2022-MINEDU
 - Resolución viceministerial N°207-2020-MINEDU norma técnica denominada “Criterios de diseño para institutos y escuelas de educación superior tecnológica”
 - Resolución Viceministerial N° 140-2021-MINEDU; que aprueba la norma técnica denominada “Criterios de Diseño para institutos y escuela de educación superior tecnológica”
 - Resolución viceministerial N° 049-2022-MINEDU, actualización de los lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica
 - Resolución viceministerial N° 103-2022-MINEDU, norma técnica “condiciones básicas de calidad para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”
 - Documentos Normativos emitidos por el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

3.3.1 METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:

- **Supervisión de Ejecución de la obra:** Supervisión Técnica de los Trabajos de Ejecución de las Obras, el Supervisor, supervisará la ejecución de la obra y realizará la verificación de las obligaciones contractuales del contratista y que la obra se ejecute de acuerdo al Expediente Técnico aprobado, Bases Integradas y Contrato. Esta fase incluye hasta la recepción de obra
- **Liquidación de obra:** El Supervisor efectuará la revisión y conformidad de la Liquidación del Contrato presentada por el Contratista (de acuerdo a lo especificado en su contrato y Bases Integradas),e que incluye la elaboración del Informe Final.

EL supervisor será el encargado de presentar a la Entidad la liquidación la obra de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente que corresponda al contrato de la ejecución de la obra.

3.3.2 ANEXOS TÉCNICOS

3.3.2.1 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

- A. El supervisor será responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (07) años contados después de la conformidad de obra otorgada por la entidad según lo dispuesto en el artículo 69 de la ley de contrataciones del estado.
- B. El supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- C. El supervisor será responsable del control físico y verificación topográfica de la obra, de la verificación y control de calidad de las obras, realizando las pruebas de control requeridas, sin limitar la responsabilidad del contratista.

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

técnico- económico de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o supervisor de obra. Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la entidad, así como el control de las valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos. El supervisor de obra, prepara además un registro fotográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes o carpetas con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

- R. Protección de la propiedad de terceros: el supervisor de obra inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que se vean afectados. El supervisor de obra comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con la obra. Asimismo, exigirá que el ejecutor de obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

3.3.2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN

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

Se deberá tener en cuenta que la presente Consultoría de Supervisión es para una obra que proviene de un proceso de selección con la Ley y Reglamento de la Ley N°30225 aprobada con DS N°344-2018-EF y sus modificatorias, por lo que los artículos mencionados para las actividades de este rubro son en concordancia a este..

PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

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

- A.1. Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras, e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al Gobierno Regional de Arequipa mediante el correspondiente informe las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- A.2. Participar en el acto de entrega de terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega de terreno
- A.3. Asegurar que los equipos, equipamientos, estructuras y demás que corresponda, cumpla con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas. Así como verificar el mercado de maquinarias, equipos y materiales previstos en el expediente técnico, con el fin de recomendar el uso de dichos insumos en la obra
- A.4. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (aprobación del plan de monitoreo arqueológico, plan de Seguridad y Salud Ocupacional, etc.)
- A.5. Revisión de la Oferta Técnico económica del contratista: precios unitarios ofertados de obra, cronograma de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales, compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas e informe de

revisión de la propuesta técnico económica del contratista.

A.6. Apertura del cuaderno de obra. Salvo caso excepcional.

A.7. Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos antes mencionados el supervisor dentro del plazo establecido en el RLCE elevará al Gobierno Regional de Arequipa con copia al contratista del informe técnico de revisión del expediente técnico, adjuntado su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta) y acompañado del informe técnico de revisión del expediente técnico del contratista.

El Informe de compatibilidad (Indicando las fallas y defectos encontrados en el Expediente Técnico de obra) del proyecto pendiente de ejecutar, con el siguiente contenido mínimo, sin ser limitativo

- Descripción del contenido del expediente técnico
- Revisión del criterio de diseño y estudio
- Revisión del metrado
- Revisión del presupuesto de obra y análisis de costo
- Revisión de las especificaciones técnicas
- Revisión del calendario y cronograma
- Revisión de los planos
- Pronunciamiento de la compatibilidad del proyecto
- Descripción de interferencia con el proyecto
- Pronunciamiento de la compatibilidad del terreno
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos
- Documentación diversa
- Panel Fotográfico
- Oportuna verificación de la disponibilidad de las canteras, fuentes de agua y botaderos

AL INICIO DE OBRA

A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, el supervisor conjuntamente con el Contratista efectuará el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del supervisor, que deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso (s) requiera (n). de presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el supervisor las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.

El informe antes referido, deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa a los cinco (5) días calendario siguientes de terminado el replanteo de los componentes de obra, asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del expediente técnico contratado.

Considerando el siguiente contenido mínimo referencial

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

Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se

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

En el caso que no esté considerado en el contrato del contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de estas, donde se ejecutaran las obras; el supervisor deberá comunicar inmediatamente al Gobierno Regional de Arequipa tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra. Los mayores costos que se generen por la atención tardía de lo señalado en el presente párrafo, será asumido por la Supervisión y cobrado en la valorización más próxima o liquidación de su contrato según sea necesario verificar su responsabilidad.

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

DURANTE EL DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA DE LA OBRA

01. Verificar que se haya registrado la apertura del cuaderno de obra con las formalidades de ley siendo el primer asiento donde se adjuntan el Acta de Entrega de Terreno
02. La fecha de inicio de plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
03. El supervisor deberá desarrollar la filmación en video, de todas las zonas de trabajo donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
04. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
05. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la entidad.
06. Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
07. En la oficina de la supervisión, debe mostrarse los diagramas de Gantt fechado vigente de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes siguiente anterior u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.
08. Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipo mecánico y el calendario de utilización del adelanto en efectivo, presentado por la contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante
09. El supervisor después de recibir del contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (calendario de avance de obra valorizado, programa de ejecución de obra (CPM) con la ruta crítica, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las bases, con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir al Gobierno Regional de Arequipa su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
10. De requerirse la importación de equipos y materiales, el supervisor acorde con el calendario de adquisición de materiales, deberá solicitar al contratista la atención prioritaria, además deberá verificar que los materiales y/o se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra vigente, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del contratista no generará ampliación de plazo.
11. El supervisor deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el plan de trabajo actualizado.

12. Supervisión y control de instalaciones, equipo de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, la contratista mantenga vigente a póliza de seguro y que cumpla con la norma y reglamento de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
13. El supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el informe mensual con las conclusiones y recomendaciones respectivas
14. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr, utilizar todos los medios: administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
15. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.), y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.
16. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
17. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica legal vigente y establecida de las bases del concurso o proceso de selección.
18. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.
19. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.
20. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.
21. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
22. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.
23. Control de seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.
24. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.
25. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
26. Control de programación y avance de obra, emitiendo opinión sobre su estado.
27. Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes, así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico- administrativa, además de manera automatizada.
28. En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico de caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico, legal, etc. de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.
29. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes

- presentados informando constantemente al Gobierno Regional de Arequipa el progreso del trámite, hasta su aprobación.
30. Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales al Gobierno Regional de Arequipa en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
 31. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de 5 días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
 32. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas. Informará de manera mensual, sobre la participación in situ del personal de Obra (Del Contratista Ejecutor) o según lo señalado en las Bases Integradas del Contratista Ejecutor de Obra.
 33. Remisión de Informes técnicos especiales al Gobierno Regional de Arequipa, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
 34. Formular y presentar Informe Especial respecto al avance físico de la obra hasta la fecha de la constatación física en caso de resolución de contrato de obra por parte de la Entidad, adjuntando como mínimo los documentos que se señalan en el artículo 207 del RLCE.
 35. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por deficiencias de expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, deberá tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los artículos 205 y 206 del reglamento, según corresponda.
Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:
 - a) Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y tramitados de acuerdo con el procedimiento legal establecido, con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en el acotado procedimiento de la normatividad vigente en contrataciones del estado. Se debe cumplir con el Control Previo establecido por la Contraloría General de la Republica.
 - b) Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que las partidas contractuales y las partidas nuevas tengan el sustento respectivo
 - c) La planilla de metrados Deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.
 - d) la entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe sustentatorio conteniendo el pronunciamiento del supervisor, por lo que es obligación de este brindarlos oportunamente, dentro del plazo legal para ello.
 - e) Las reducciones de obra representan una disminución de la prestación principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - f) La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permiten definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.
 - g) Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
 37. Exigir al contratista, de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas, según corresponda, para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación de manera que el calendario de avance de obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el cuaderno de obra.
 38. El supervisor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del estudio de impacto ambiental y plan de seguridad y salud que estarán a cargo de los especialistas del contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde con la Ley Marco del Sistema Nacional en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas (ambiental y de seguridad) del supervisor deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.

39. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193° del Reglamento.
40. El supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio, que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta, indicando además que los plazos para absolver la consulta se iniciaran una vez realizada la consulta de forma completa y según lo requerido por la supervisión.
41. Velar por el cumplimiento de lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber: que las consultas sobre ocurrencia en la obra (artículos 193 de RLCE), deben ser formuladas en el cuaderno de obra digital de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD y los documentos que lo conforman, de ser el caso o en el cuaderno de obra físico, si es que este se encuentra autorizado.
42. La supervisión en coordinación con la contratista debe proponer una o más alternativas de solución para las consultas que deriva al Gobierno Regional de Arequipa.
43. El supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse sustentando técnica y legalmente su posición, dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Adicionales de Obra y los Presupuestos que plantee el contratista, por deficiencias del Expediente Técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el Expediente Técnico de obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la prestación principal.
44. Tramitar ante la entidad cuando corresponda las reducciones de prestaciones de obra para su aprobación, alcanzando su pronunciamiento técnico legal, la documentación que la sustente, con la conformidad del contratista, debiendo ser tramitado oportunamente con una anticipación 30 días previas a la fecha de culminación de obra.
45. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la programación de sus actividades, diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la ruta crítica. Exigir oportunamente y de manera diligente al contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra valorizado que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al Gobierno Regional de Arequipa. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra valorizado.
46. Comunicar de forma inmediata mediante documento al Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando esté presente la solicitud respectiva.
47. Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazos y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los artículos 197° y 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta, además, la aplicación del Art. 199° y 200° del acotado Reglamento, de ser el caso.
48. Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.
49. Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, el supervisor efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.
50. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normatividad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
51. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones

- Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.
52. Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
 53. Asistir y participar en las reuniones que convoque GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
 54. Informar oportunamente y de manera diligente al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales y otros.
 55. De aprobarse una ampliación de plazo al contratista, la supervisión deberá revisar el nuevo calendario de avance de obra valorizado, y la programación CPM que presente el contratista, verificando que solo hayan modificado las partidas afectadas, mediante informe deberán elevar al Gobierno Regional de Arequipa, su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la supervisión y se incorporarán al contrato en reemplazo de los anteriores.
Así mismo, debe prever que el contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo calendario de Adquisición de materiales o insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el supervisor solicitara al contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.
 56. Verificar que los materiales y los equipos que formaran parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos, certificados de calidad, garantías y de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del contrato del contratista.
 57. Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
 58. Presentar oportunamente al Gobierno Regional de Arequipa las solicitudes de adquisición de equipos, materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al calendario de adquisición de materiales.
 59. El supervisor deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación y de manera diligente, a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra contractual.
 60. Participar en las pruebas que se realiza dentro o fuera de la obra, debiendo estar presente el especialista correspondiente según el tipo de prueba, dicho especialista deberá informar sobre las pruebas realizadas.
 61. Verificar que los equipos cuenten con los certificados de calibración con valor oficial vigentes emitidos por entidades acreditadas ante INACAL, de los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra.
 62. Verificar y aprobar los metrados de obra ejecutados mensualmente por el contratista, así como los porcentajes de avance presentados por este, así como elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 63. Revisar, aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo del Supervisor de emitir su pronunciamiento acerca de las valorizaciones para periodos mensuales y remitirlas al Gobierno Regional de Arequipa, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día

hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este párrafo, las bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

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

OTRAS ACTIVIDADES

CONTROL DE CALIDAD:

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

- Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecida en las Especificaciones Técnicas
- Es supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Supervisar y exigir al contratista realizar las pruebas de control de calidad en fabrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al Gobierno Regional de Arequipa. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- Supervisar y exigir al contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el informe mensual, además deberá ser suscrito por cada uno de su personal clave o de apoyo según su especialidad.
- El supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde el Expediente Técnico aprobado.
- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.
- El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.
- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.
- Tanto el laboratorio del Supervisor como el del Contratista, contarán con el equipo y personal necesario para efectuar ensayos de suelos, concreto hidráulico, y demás

necesarios, así como de los materiales que el Contratista emplee en la producción de aquellos.

- El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acrediten que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.
- El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- Los laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Gobierno Regional de Arequipa. El Supervisor elevará al Gobierno Regional de Arequipa un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en esos ensayos.
- Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de DVD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente la obra de acuerdo con el contrato de ejecución de la obra y sus documentos integrantes; el supervisor no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas y las normas técnicas vigentes de manera que no afecte los alcances del contrato.
- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el cuaderno de obra.
- Programar y supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones con la debida anticipación a la recepción de la obra.
- Hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación, para lo cual presentaran el programa de ejecución de obra (CPM y Gantt). Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra vigente.
- Verificar que los materiales que se usaran en la obra, cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico.
- El supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo sin esperar la culminación de la obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la recepción de obra.

DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA Y CONFORMIDAD

- A. El supervisor dentro de los cinco (5) días calendario de la solicitud del contratista para la recepción de la obra mediante anotación efectuada en el CUADERNO DE OBRA, dará cuenta de este pedido al Gobierno Regional de Arequipa, con una opinión clara y precisa sobre si término o no la obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las objeciones pendientes que deberá levantar o subsanar el contratista. Deberá emitir y adjuntar el certificado de conformidad técnica, según lo establecido en el artículo 208 del RLCE.
- B. El Supervisor presentará al Gobierno Regional de Arequipa, en un plazo de cinco (05) días hábiles antes de la Recepción de Obra, un Informe del Estado Situacional de la Obra ejecutada en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus

- correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- C. El Supervisor debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente.
 - D. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida
 - E. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra, la entidad designara el comité de recepción, dentro del plazo establecido en el RLCE.
 - F. Los metrados post construcción de la obra, deberán estar firmados y sellados por el jefe de supervisión y/o representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista y/o ingeniero residente.
 - G. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
 - H. A los 10 días de culminado el plazo contractual, el contratista deberá presentar al Supervisor los planos post construcción (los que reflejaran fielmente el estado final de la construcción) y a memoria descriptiva valorizada, para su revisión y conformidad.
 - I. El supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El supervisor remitirá la documentación al Gobierno Regional de Arequipa, debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
 - J. El comité de recepción junto con el ejecutor y la supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.
 - K. Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra físico y digital, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
 - L. Los metrados post - construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto, cada uno de estos de manera detallada (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones), estos metrados detallados pueden ser solicitados por la entidad durante la ejecución de la obra o cuando se requiera.
 - M. Informar al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra o 45 días, el que resulte menor, el cual se computará a partir de la fecha de suscripción del acta de observaciones.
 - N. El supervisor mantendrá informado al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE (D.S. N344-2018-EF).
 - O. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitara la recepción final de la obra. El comité de recepción verificara la subsanación de observaciones formuladas en el Acta. Se considerará lo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°344-2018-EF) respecto a: Artículo 208. Recepción de la Obra y plazos; se indica:
208.1. En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obra digital y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fin del cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra digital y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico

de obra y las medicaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra digital dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

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

INFORME FINAL

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

(15) días calendarios siguientes a la culminación de obra.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

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

- A. La liquidación final del contrato de obra, el contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.
- B. La liquidación del contrato de obra, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post Construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- C. Dentro del plazo de diez (10) días de remitida por la entidad la liquidación presentada por el Contratista, la Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o de considerarlo pertinente, presentando al Gobierno Regional de Arequipa, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- D. Una vez que la liquidación final del contrato de obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la resolución correspondiente aprobando la liquidación final del contrato de obra.
- E. El informe final que presentará el supervisor deberá ser entregado dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la culminación de obra.
- F. El informe final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo una alternativa de mantenimiento general y específico para la obra civil y de los equipos que en la obra se hayan adquirido para tal fin.
- G. Toda discrepancia respecto a la liquidación de obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.
- H. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto para el contratista, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

El expediente de liquidación, como mínimo contendrá lo siguiente:

- i. Memoria descriptiva valorizada
 - Generalidades
 - Ubicación
 - Objetivos
 - Meta ejecutada

- Descripción de la obra ejecutada por partida
- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento
- ii. Documentos sustentatorios de ejecución de obra
 - Contrato de ejecución de obra
 - Adendas al contrato
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de recepción de obra
 - Acta de constatación física (De ser el caso)
 - Verificar el cumplimiento de contratista de presentar la constancia de no adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (Sin IGV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerios de Trabajo o Promoción Social.
- iii. Metrados y Presupuestos
 - Resumen de metrados según valorizaciones
 - Resumen de mayores metrados ejecutados
 - Presupuesto adicional y deductivos aprobados
- iv. Liquidación económica
 - Resumen de liquidación
 - Montos recalculados
 - ✓ Valorizaciones de obra principal
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados
 - ✓ Reajustes de obra principal
 - ✓ Reajustes de obras adicionales
 - ✓ Reajustes de mayores metrados
 - ✓ Amortizaciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
 - ✓ Cálculo de penalidades
 - ✓ Otros
 - Montos pagados
 - ✓ ☐ Valorizaciones de obra inicial
 - ✓ ☐ Valorizaciones de obras adicionales
 - ✓ ☐ Valorizaciones de mayores metrados
 - ✓ ☐ Reajustes de obra principal
 - ✓ ☐ Reajustes de obras adicionales
 - ✓ Reajustes de mayores metrados
 - ✓ Amortizaciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos
 - o Directo
 - o De materiales e insumos
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo)
 - ✓ Otros
- Índices unificados de precios
- Cronograma vigente de ejecución de obra
- v. Copias de cuaderno de obra
- vi. Anexos
 - Copias de:
 - Comprobantes de pago emitidos por la entidad
 - Contrato
 - Adendas
 - Actas de acuerdos
 - Resoluciones de adicionales, ampliaciones de plazos, reducciones, otros.
 - Acta de entrega de terreno

- Documentos que sustente el cumplimiento de las condiciones para determinar la fecha de inicio de obra.
- Acta de pliego de observaciones
- Acta de recepción de obra
- Otros necesarios

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Se realizará según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que será aprobada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso.

Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda, en la forma establecida en el reglamento.

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

3.3.2.3 PERSONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

PERSONAL CLAVE:

N°	Personal	Cantidad
1	Jefe de Supervisión de obra	1
2	Especialista en Metrados, Costos, Presupuestos, Programación Y Valorizaciones	1
3	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	1
4	Especialista en Control de Calidad	1
5	Especialista en Estructuras y/o Obras de Arte	1
6	Especialista en Arquitectura Equipamiento y capacitación	1
7	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
8	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
9	Especialista en Data y Sistemas	1
10	Especialista en Liquidación Física	1
11	Especialista en Liquidación Financiera	1

Además, se debe contar con el siguiente personal profesional, técnico y administrativo:

- 01 asistente de Supervisión
- 01 asistente de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
- 01 técnico de topografía

- 01 asistente administrativo

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

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

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO

➤ Jefe de Supervisión de Obra

- Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor / Inspector será:
- Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica 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 formule 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.
- Adicionalmente será responsable de supervisar las 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.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.
- Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

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

- Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
- Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
- De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;
- Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Recepción de la Obra

- 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;

- Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;
- Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de obra:

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

➤ **Especialista en Metrados, Costos Presupuesto, Programación y Valorizaciones**

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

- Revisar in situ las valorizaciones mensuales presentados por el contratista de obra, las cuales deberán respetar el contenido mínimo de acuerdo al contrato Revisar y dar conformidad a las valorizaciones de obra presentados por el contratista de obra, en forma oportuna y que no genere atrasos ni desfases en la ejecución de la obra
 - Verificar en campo, la valorización final de obra del contratista de obra. En el plazo de 05, cualquier error en las valorizaciones de obra que induzcan a la entidad al error será responsabilidad de la supervisión y sus especialistas.
 - Al término de la ejecución de la obra, Deberá monitorear y revisar el proceso de liquidación de obras a cargo del contratista de obra. Asimismo, monitorear el proceso de revisión y aprobación por parte de la supervisión a la liquidación precitada. Conformar el expediente de liquidación técnica y el informe final de liquidación adjuntando la documentación sustentadora, de acuerdo al contrato.
 - Efectuar peritajes en caso sea necesario
 - Verificar que se cumplan con los plazos de presentación de la liquidación de obra, comunicando al jefe de supervisión y coordinador del contrato de supervisión.
 - Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra.
- Recepción y liquidación**
- Participar en la redacción del Informe final de los servicios de supervisor en todo lo concerniente a su especialidad

➤ **Especialista en Seguridad, Salud y Ambiente (SSOMA)**

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

➤ **Especialista en Control de Calidad**

- Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Aseguramiento de la Calidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma. Plan de gestión de la Calidad Supervisar el control de calidad, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de todas las pruebas y ensayos necesarias. Se debe asegurar que todos
- los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados, la cual es especialista debe dar su revisión, análisis, evaluación, interpretación de resultados y pronunciamiento de todos los ensayos y pruebas, que se codificaran según la especialidad.
- Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra.
- Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.

Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo, y margen de los certificados se debe realizar las pruebas de calibración en obra cada mes. Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar debe aprobar todas las fechas técnicas propuestas por la empresa contratista, verificando sus certificados de calidad, certificados de garantía, certificado de operatividad u cualquier otro que se requiera para el aseguramiento de la calidad.

- Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado
- Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor.
- Identificar errores y proponer mejoras al Contratista
- Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- Elaborar informes al jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor.
- Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

➤ **Especialista de Estructuras y/o Obras de Arte**

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustenten su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias. Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.
- Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.
- Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado.
- Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.
- Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o insitu (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación.
- Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.
- Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la

- recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
- Reportar los resultados de los ensayos al Jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario.
- Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
- Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.
- Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

➤ **Especialista de Arquitectura Equipamiento y Capacitación**

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

➤ **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las instalaciones de agua y desagüe, debiendo verificar si dichos diseños son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- Revisar el Expediente Técnico Detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño, para que informe a la entidad y el ejecutor proceda con las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista Sanitario.
- Revisar el Estudio de Instalaciones Sanitarias de la Obra para constatar que contempla las estrategias, el personal, los insumos y el presupuesto necesario para mitigar los potenciales impactos ambientales producto de la ejecución de la partida de acuerdo con las normas establecidas.
- Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Saneamiento, que al inicio del Contrato de la supervisión de Obras haya propuesto el ejecutor o la Entidad.
- Establecer su permanencia en la obra acorde a su participación con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica. No se permitirá el reemplazo del mismo sin autorización de la Entidad o que las funciones sean asumidas por un Asistente.
- Asumir las funciones y nuevas gestiones sanitarias requeridas en torno a la ejecución de las partidas, en su calidad de representante de la Entidad ante el ejecutor. Participar en la elaboración de los presupuestos adicionales que

se generen en el proceso de construcción, así como los presupuestos deductivos.

- Participar en los trabajos de topografía, excavación de zanjas necesarios en las partidas.
- Emitir informes técnicos mensuales, sobre el grado de cumplimiento. Revisar y emitir informe sobre las Modificaciones al Estudio de Instalaciones Sanitarias que proponga el ejecutor o la Entidad, durante el plazo del Contrato supervisión de Obras.
- Las demás funciones señaladas en los Términos de referencia del Contrato de Supervisión de Obra.
- Participar en la redacción del Informe final de los servicios de supervisor en todo lo concerniente a su especialidad

➤ **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

- Revisar el Expediente técnico de la Obra en los aspectos de Instalaciones Eléctricas y el Aseguramiento de la Calidad.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones al proyecto que deberán ser materia de consulta al contratista ejecutor de obra, de modo tal que sea de mayor beneficio a la Entidad.
- Supervisar la ejecución de las Instalaciones Eléctricas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones Eléctricas, asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados.
- Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra.
- Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.
- Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de Calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo.
- Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las Instalaciones, verificando sus certificados de calidad.
- Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado.
- Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor. Identificar errores y proponer mejoras al Contratista.
- Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- Elaborar informes al jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor.
- Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad.

➤ **Especialista en Data y Sistemas**

- Supervisar la ejecución de las Instalaciones de data y Sistemas con el fin de desarrollarlas en forma segura y respetando el medio ambiente.
- Establecer e implementar las estrategias para el control de calidad que realice la supervisión durante la ejecución de la misma.
- Supervisar el control de calidad de las Instalaciones de Data, Voz y Sistemas,

asegurándose la correcta toma de muestras y ejecución de las pruebas. Se debe asegurar que todos los protocolos incluidos en el plan de aseguramiento y control de calidad, hayan sido desarrollados y se encuentren dentro de los límites esperados.

- Supervisar y validar el desarrollo del dossier de calidad por parte del ejecutor de Obra.
- Garantizar y verificar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de calidad se encuentren en buenas condiciones de operatividad.
- Asegurar que los equipos que utiliza la supervisión de obra para el control de Calidad cuenten con el certificado de calibración respectivo.
- Inspeccionar y verificar las características de los materiales que se van a utilizar en las Instalaciones, verificando sus certificados de calidad.
- Realizar inspecciones de calidad de los suministros que sean utilizados para la ejecución de la obra.
- Realizar el seguimiento a las estrategias que se desarrollen e implementen por parte del ejecutor para garantizar la calidad tanto en proceso como en el producto terminado.
- Evaluar los productos terminados ejecutados por el ejecutor. Identificar errores y proponer mejoras al Contratista.
- Emitir solicitudes de no conformidades ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad.
- Verificar la calidad de los equipos utilizados por el ejecutor en la ejecución de las diferentes actividades de ejecución de obra.
- Elaborar informes al jefe de Supervisión acerca de datos relevantes para la toma de decisiones que serán planteados al ejecutor.
- Elaborar el Dossier de Calidad de la supervisión de Obra.
- Elaborar el Informe Mensual de los Servicios de supervisión en lo que concierne a su especialidad

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

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

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

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

El consultor será responsable y deberá cumplir con las complementaciones, actualizaciones y trámites al sector (MVCS, MTC, EDUCACIÓN, etc.) correspondiente para la implementación del plan de vigilancia, prevención y control del COVID 19 para las actividades de supervisión y liquidación de obra. Debiendo comunicar a la entidad la necesidad de los trámites que correspondan para su respectiva implementación y cumplimiento.

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

de consultoría de supervisión de obra.

3.3.2.4 PRODUCTO DE LA CONSULTORÍA

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

Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el jefe de Supervisión, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

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

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

FICHAS QUINCENALES

El Supervisor de obra remitirá una ficha quincenal con los datos generales de la obra, plano clave de avance de obra, avance físico en porcentaje (%) actual y acumulado de las partidas principales, control de las cartas fianza del contratista y copias del cuaderno de obra y mínimo 20 fotografías y un video. El plazo para la presentación es de 5 días, contados a partir del día siguiente al 15 y 30 o 31 del mes, según corresponda.

VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DE OBRA DEL CONTRATISTA (1 ORIGINAL + 2 COPIAS CON DVD CADA UNO)

El Supervisor de obra remitirá la valorización del contratista según el contrato entre la entidad y el contratista/ejecutor y en los plazos indicados en el RLCE, el cual deberá contener un informe de la supervisión describiendo lo siguiente:

- Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, cumplimiento de condiciones para definir la fecha inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada), riesgos que se pueda presentar para la correcta y oportuna ejecución de la obra. Adjuntar su propio formato de valorización y el detalle de cálculos de amortizaciones, reajustes, etc., e indicar claramente el detalle del monto a pagar al contratista.
- Valorización presentada por el contratista.
- Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar (documento completo escaneado y archivos editables).

INFORMES MENSUALES (1 ORIGINAL + 1 COPIA CON DVD CADA UNO)

Durante toda la etapa de supervisión de obra, el supervisor de obra, en forma regular elaborará informes mensuales en los que presentará una descripción de las ocurrencias del trabajo, descripción de los aspectos técnicos, económicos, administrativos y contractuales de la ejecución de las obras, así como del control

de la supervisión de las mismas.

Los informes mensuales deberán presentarse en 02 juegos originales, adjuntando el archivo digital correspondiente por cada ejemplar presentado, la información digital debe contener el informe mensual original escaneado y los archivos editables de todo el informe mensual. (los archivadores pertinentemente rotulados)

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

Los informes deberán estar firmados (no se aceptará visado) por el jefe de supervisión de obra y por cada uno de los integrantes del personal a cargo (según sus actividades a cargo) debiendo contener como mínimo lo siguiente:

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. FICHA RESUMEN DE INFORMACIÓN MENSUAL:

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

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

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

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

b. GRÁFICO RESUMEN DE OBRA:

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

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

c. SUPERVISIÓN DE OBRA:

Deberá contener lo siguiente:

- Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:
 - Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes
 - Control Técnico
 - Control de calidad
- Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.
 - Control de concreto en obras (toma de testigos de concreto, control de slump, etc.)
 - Control de compactación (Densidad in situ)
 - Control de calidad

- Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
- Análisis granulométrico de suelos por tamizado
- Prueba hidráulica
- Pruebas de estanqueidad
- Otros requeridos
- Resumen de control económico - financiero de la obra
- Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente
- Informe de las actividades de Supervisión por cada especialidad realizada durante el mes
- Recursos utilizados por la Supervisión: incluirá Organigrama del Supervisor; relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos (Adjuntar fotografías donde se visualizan cada uno de los recursos en obra).
- Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder sus facultades requirieron su trámite ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
- Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

d. EJECUCIÓN DE OBRA:

- Resumen de trabajos efectuados en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.
- Control de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas la Obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente. Indicar claramente el porcentaje de avance físico y el monto al cual representa.
- Control de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global y por especialidades).
- Control financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra. Deberá contener adicionalmente el respectivo cuadro de control de las garantías establecidas según contrato y sus respectivos vencimientos, indicando las respectivas advertencias al Gobierno Regional de Arequipa. Indicar claramente el porcentaje de avance financiero y el monto al cual representa.
- Control de penalidades, multas y retenciones.
- Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.
- Ensayos de calidad realizados por el contratista
- Gestión social realizado en el sector
- Información y descripción de las actividades realizadas por el personal

- profesional, técnico y auxiliar del ejecutor de obra.
- Descripción de interferencias durante la ejecución de obra.
- Descripción de consultas, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc. Informar al detalle la situación de cada uno de ellos. Ejemplo: las consultas.
- Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.

e. Conclusiones y Recomendaciones:

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

f. PANEL FOTOGRÁFICO:

Debe contener fotografías y filmación del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, (con fechador y ubicación de lugar con coordenadas UTM y en donde se evidencie la presencia del supervisor y especialistas), de las actividades y ocurrencias en obra (mínimo 30 fotografías con su descripción y/o 3 fotografías como mínimo por cada actividad valorizada según corresponda, donde deberá registrarse la participación del personal clave en obra). Adicionalmente, se adjuntará un (01) DVD con la información, que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.

g. ANEXOS:

Anexo N° 1: Control Ambiental; incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.

Anexo N° 2: Control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

Anexo N° 3 : Cuaderno de Obra: incluirá copia del cuaderno de obras, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores. También se adjuntará archivo electrónico del cuaderno digital.

Anexo N° 4: Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: Incluirá listado copias (cargos) de las comunicaciones recibidas del Gobierno Regional de Arequipa, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas al Gobierno Regional de Arequipa, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución. Asimismo, deberá adjuntar documentación de las respectivas licencias, permisos y autorizaciones tramitadas durante el periodo de ejecución de la obra.

Anexo N° 5: Informe del monitoreo arqueológico.

Anexo N° 6: Informes del personal profesional, técnico y auxiliar; Mensualmente y según la necesidad de informar al jefe de supervisión de obra, el

personal profesional, técnico y auxiliar. El personal emitirá los informes respectivos, los cuales serán parte del informe mensual.

Anexo N° 7: Planillas de metrados; El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar las respectivas planillas de metrados verificadas, de la ejecución de los trabajos efectuados en obra.

Anexo N° 8: Cronograma Valorizado de avance de obra vigente; El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cronograma de avance valorizado de obra vigente, indicando los avances del mes respectivo.

Anexo N° 9: Valorización mensual y cuadro resumen; El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar la valorización mensual y el respectivo cuadro resumen de la valorización mensual, del supervisor y ejecutor de obra, debiendo indicar los respectivos montos de valorización, reajustes, amortizaciones, etc.

Anexo N° 10: Planos de control de avance; El jefe de supervisión y personal a cargo deberá informar al Gobierno Regional de Arequipa mediante el uso de un plano descriptivo con el siguiente contenido mínimo:

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

Anexo N° 11: Control general de valorizaciones; el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar y registrar la siguiente información:

- ✓ Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista ejecutor de obra (Contrato principal, Adicionales de Obra, etc.)
- ✓ Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista supervisor de obra (Contrato principal, Adendas al contrato, etc.)

Anexo N° 12: Documentación administrativa de obra; el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar la siguiente información:

- ✓ Habilitación del personal profesional
- ✓ Seguro complementario de trabajo y riesgo (Reglamento de la Ley N°26790, Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N°009-97-SA)
- ✓ Copia de resoluciones, contratos, adendas, actas, etc. aprobadas por la entidad del contratista ejecutor y contratista supervisor de obra.
- ✓ Copia de los cargos de la documentación de evaluación, aprobación y conformidad de la valorización mensual del ejecutor de obra
- ✓ Copia de los cargos de la documentación tramitada por la contratista supervisora al Gobierno Regional de Arequipa.
- ✓ Copia de los cargos de otra documentación relevante a ser de conocimiento por parte de la entidad.
- ✓ Registro del control de los recursos utilizados en obra (Personal, Bienes y Servicios)

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

- a) Carta de presentación del Informe Mensual
- b) Capítulo I. Ficha de Resumen Ejecutivo de Obra, Ficha Resumen Ejecutivo de Ejecución de obra. Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- c) Capítulo II. Informe Técnico de la obra Datos Generales
 - Ubicación del proyecto
 - Objetivos del Informe y del proyecto. Antecedentes
 - Metas físicas del proyecto. Objetivos del Informe y del Proyecto.
 - Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas. Cuadro resumen de los avances físicos.
 - Planilla metrados ejecutados (metrados verificados) Control económico de la obra
 - Evaluación de la ejecución de la obra
 - Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas. Manejo de Impactos Ambientales.
 - Panel Fotográfico de las actividades del mes con la presencia del supervisor en todas las tomas. Obligatorio 24 tomas como mínimo en físico y digital. Se especificará su respectiva leyenda.
 - Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
 - Conclusiones
 - Recomendaciones, cosas puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.
- d) Capítulo III. Anexos
 - Hoja resumen de pago al contratista
 - Control de cálculo de reajuste por fórmula polinómica. Valorización de obra
 - Cronograma de avance de obra, programado vs. Valorizado (ejecutado). Curva S Avance programa vs. Avance ejecutado
 - Porcentaje de calendario de avance de obra (programación inicial) vs. Ejecutado parcial.
 - Copia de certificados, Resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el contratista.
 - Copia de certificados, resultados de ensayos y/o Prueba de calidad realizados por el supervisor.
 - Copia del cuaderno de obra

INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 ORIGINALES + 1 COPIA CON DVD CADA UNO)

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

Capítulo I. Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja resumen de pago a la supervisión. Factura emitida por la supervisión
- Copia de contrato de la supervisión
- Vigencia de Poder (Original y Legalizado), ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
- Copia de la Carta Fianza de fiel cumplimiento o copia de la declaración jurada de la solicitud de retención del 10% de fiel cumplimiento (Adjuntar copia REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelantos solicitados.

- Copia de carta compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
- Copia de declaración jurada si ha cobrada adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la entidad y el consultor.
- Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Capítulo II. Documentos emitidos por la Supervisión

- Copia de cargo de informe mensual emitido y presentado.
- Copia del cargo de presentación de valorización del contratista.

INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO (2 ORIGINALES + 2 DVD)

- I. **Datos generales de la obra;** los datos de la obra
- II. **Antecedentes;** se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de Obra físico y digital cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.
- III. **Análisis;** se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la ampliación de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Verificación de la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
 - Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada)
 - Verificación de la validez de las causales expuestas según lo indicado en el art. 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
 - Verificación si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
 - Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de Obra físico y digital sea dentro del plazo contractual vigente.
 - Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
 - Detalle de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
 - Detalle Fundamentos de derecho del contratista; artículos de la ley de contrataciones del estado, artículos del reglamento, etc.
 - Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
 - Análisis de la cuantificación de la ampliación de plazo. Incluir la Línea de tiempo de ser necesario.
 - Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.
 - Precisar el hecho de la causal.
 - Precisar e identificar el hecho generador.
- IV. **Conclusiones;** se detallará los resultados de su análisis, expresando:
 - Su conformidad para la procedencia técnica-legal
 - La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada
- V. **Recomendaciones;**
Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señala en forma

expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación del pronunciamiento (Indicar la procedencia).

VI. Anexos:

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

INFORME FINAL (2 ORIGINALES + 1 COPIA CON DVDCADA UNO)

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

A. Informe Técnico

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

B. Informe Económico

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

C. Informe Administrativo

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

INFORMES ESPECIALES U OPINIONES TÉCNICAS

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

- Informes solicitados por la entidad. Si el informe especial amerita un plazo

mayor, por razones justificadas, la entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del informe, la entidad está en la potestad de pedir informes especiales o opiniones técnicas a la cual debe responder la Supervisión de manera técnica, legar y con conclusiones claras y precisas que aporten a lo requerido por la entidad.

- Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la Entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que sean cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
- Informe de culminación de obra. Es supervisor presentara el Informe dentro de los cinco (5) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. La Supervisión deberá tener en cuenta los alcances del Art. 208, numeral 208.1 del Reglamento, adjuntando la documentación exigida.

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

OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

Informe de Cronograma de Participación de Personal de la Supervisión

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

Informe de Ampliaciones de Plazo:

El informe deberá presentarse dentro de los plazos de acuerdo al Artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Absolución de Consultas:

El informe deberá presentarse en el plazo normado. Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto:

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de anotada en el Cuaderno de Obra la necesidad de cambio. Si vencido el plazo estipulado no se presentara el respectivo informe y esta demora afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

Informe de Aprobación de Equipos:

El informe debidamente detallado y sustentado deberá presentarse en el plazo máximo de diez (10) días calendario de presentada la solicitud por el Contratista. Se deberá adjuntar un cuadro comparativo entre las Especificaciones Técnicas del equipo y las requeridas por el proyecto, emitiendo finalmente opinión técnica fundamentada, debiendo verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para este rubro.

Informe de Adelantos Directos y de Materiales:

Deberán entregarse a más tardar el segundo (2°) y el quinto (5°) día calendario respectivamente, posterior a la recepción del documento por parte del supervisor.

Informes Especiales de Control de Calidad:

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de

control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe Mensual de Obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra del tipo de control de calidad efectuado. El contenido de este informe deberá estar dentro de los alcances de la Resolución 320-2006CG.

Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

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

Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:

Cuando exista un atraso en la ejecución de la obra mayor al 20%, el Supervisor deberá presentar oportunamente un Informe a la Entidad aprobando o desaprobando el Nuevo Calendario Valorizado de Avance de Obra presentado por el Contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y del Estado.

Informe sobre solicitud de Recepción de Obra:

Se elaborará en base a la solicitud de recepción de obra del contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, posteriores a la anotación del residente de obra en el cual comunica la culminación de la obra. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra. Se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendientes para conocimiento del Comité de Recepción. Las actuaciones se realizarán de acuerdo al artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En los casos que no se ha especificado plazo para la presentación de los informes, se deberá interpretar que el plazo máximo de presentación es de diez (10) días calendario contados a partir del último hecho que lo motiva. Se deja establecido que la Entidad está en la facultad de solicitarle al supervisor cualquier otro informe específico relacionado con el servicio y no mencionado en el presente anexo, el mismo que deberá ser entregado al más breve plazo.

3.3.2.5 INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad proporcionará al Supervisor la información necesaria disponible con relación al proyecto y expediente técnico de la obra.

3.3.2.6 FACULTADES DEL SUPERVISOR

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

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

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

3.3.3 EMPLEO DE METODOLOGÍAS COLOBORATIVAS NO APLICA

3.3.4 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN a. MODALIDAD DE PAGO

<i>Prestación</i>	<i>Modalidad de Pago</i>
<i>Supervisión de ejecución de obra</i>	<i>Tarifas</i>
<i>Liquidación de obra</i>	<i>Suma Alzada</i>

b. SISTEMA DE ENTREGA NO APLICA

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 600 días calendario para la SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>OBLIGACIONES</i>	<i>DIAS CALENDARIO</i>
<i>Supervisión de ejecución de obra</i>	<i>540 d. c.</i>
<i>Supervisión de la Liquidación de obra</i>	<i>60 d. c.</i>
<i>Plazo total</i>	<i>600 d. c.</i>

El plazo para el inicio de la SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA inicia a la entrega del terreno, además deben cumplirse las condiciones establecidas en el RLCE vigente para el contrato de ejecución de obra.

El plazo para el inicio del SUPERVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN del contrato de ejecución de obra inicia según lo establecido en el RLCE vigente para el contrato de ejecución de obra.

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

d. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

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

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

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

e. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en la Institución Educativa 40201 Técnico Agropecuario La Colina, en el Distrito de Majes, Provincia de Caylloma.
Dirección: Centro Poblado La Colina, Avenida Principal S/N, Mz. A1. Lote único.

f. ADELANTO DIRECTO

Para la Supervisión de la ejecución de la obra

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

Para la liquidación del contrato

No se considera la entrega de adelantos

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

g. PENALIDADES

Penalidad por Mora

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

Otras Penalidades.

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplican las siguientes penalidades:

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando 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 ⁷ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto UIT	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5.00% de monto del contrato	Según informe del área usuaria
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. ⁸	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 área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria
6	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente	4% del Contrato por ocurrencia.	Según informe del área usuaria
7	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.	0.1 de UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria
8	No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.	0.03 de UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria
9	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	5/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria
10	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad.	5/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	5/1000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista.	5/1000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
13	Se aplicará una penalidad si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD	0.5 % de su Contrato por Ocurrencia	Según informe del área usuaria
14	Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.	25/1000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
	Se aplicará penalidad diaria por ausencia injustificada por parte del JEFE DE SUPERVISION de la obra o de algún integrante del PERSONAL CLAVE, por día de ausencia injustificada de la Obra.	2/10000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
	Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado por lo siguiente: - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. - Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	0.5 % de su Contrato por ocurrencia	Según informe del área usuaria
	Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo la ley de contrataciones del estado y su reglamento.	1/1000 por cada día de retraso	
	No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	2/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria
	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	0.5 % de su Contrato	Según informe del área usuaria
	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	1/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe mensual	0.5 % de su Contrato por ocurrencia	Según informe del área usuaria
	No cumple con presentar el Cronograma de participación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias del Gobierno Regional de Supervisión	1/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria

LA SUMA DE LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES POR MORA Y OTRAS PENALIDADES NO DEBE EXCEDER EL 10% DEL MONTO VIGENTE DEL CONTRATO O, DE SER EL CASO, DEL COMPONENTE O ÍTEM CORRESPONDIENTE.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- El coordinador de Supervisión o personal acreditado, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato Vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido al monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- El jefe de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización e informe donde se comete la inflación o la valorización más próxima; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrar en saldo en la siguiente valorización o en la Liquidación del Contrato
- El Coordinador de Supervisión elabora y remite a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias la valorización con la aplicación de la penalidad
- El Coordinador aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad
- En los casos el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible. Diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, La entidad evaluara la Resolución del Contrato, El plazo para la evaluación técnica, en base a análisis costo beneficio, sobre a conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad
- EL Coordinador de Supervisión emite a la Oficina de Supervisión un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de Consultoría
- La Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución de Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento de ART 165° del RLCE

Nota:

UIT: Vigente a la fecha de aplicación de la penalidad

h. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

i. FÓRMULA DE REAJUSTE

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

Los reajustes sobre las fórmulas polinómicas se realizan aplicando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC hasta que se emita la directiva de la Dirección General de Abastecimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 209.1 del artículo 209 y la Única Disposición Complementaria Final del Reglamento

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

Dónde:

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

j. APLICACIÓN DE INCENTIVOS

- Si se incluye el incentivo de “cumplimiento anticipado del plazo para el termino de obra:

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

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

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

% repartido para la entidad contratante - GRA	[50%]
% repartido para el contratista	[50 %]

l. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona algunas de las siguientes instituciones arbitrales para administrar el arbitraje:

- CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE AREQUIPA.
- CENTRO DE ARBITRAJE DEL COLEGIO DE ABOGADOS DE AREQUIPA.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje según lo señalado en el RLCE, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso que no se llegue a un acuerdo.

m. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará en la etapa del SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA la contraprestación al contratista en soles, en periodos de valorización mensual del servicio efectivamente prestado y bajo el SISTEMA DE TARIFAS y de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento.

El SERVICIO DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA será pagado una vez que la Entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra siendo está bajo el SISTEMA DE SUMA ALZADA y en una sola armada.

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias— Gobierno Regional de Arequipa.

La supervisión es responsable hasta la liquidación del contrato de obra. Se considera como última prestación a la liquidación del contrato de obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

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

n. OTRAS DISPOSICIONES

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La empresa consultora asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la evaluación del estudio de inversión a nivel de expediente técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el Artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor de la supervisión de obra, la responsabilidad por defectos en la prestación del servicio no puede ser inferior a la cantidad de años de responsabilidad para el contratista bajo el contrato de obra sobre que se realizó la supervisión. Por lo que la Responsabilidad de la Supervisión por vicios ocultos será de un plazo no menor de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario, la entidad podrá notificar alguna actuación en relación a la ejecución del contrato a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan formalidad alguna prevista en la LCE, el RLCE .

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato, debe presentar su dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de alguna decisión administrativa en el marco de la ejecución del contrato en el domicilio legal, esta no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio en la ciudad de Arequipa para efectos de la notificación y la dirección del correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

TRIBUTOS, LICENCIAS, SEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES

La supervisión es responsable de todos los tributos, contribuciones, gravámenes, impuestos y todo aquello que le corresponden de acuerdo a ley. Así mismo, el supervisor, bajo su entera responsabilidad, deberá formalizar los contratos a su personal a su cargo y asumir los seguros, tributos y todo aquello que les corresponda de acuerdo a ley.

COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

La supervisión está obligada a efectuar el seguimiento, para que el contratista cumpla con las respectivas coordinaciones con las entidades, empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar los permisos correspondientes, así como la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados.

DAÑOS A TERCEROS

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Supervisor. Asimismo, es obligación y responsabilidad de la SUPERVISION atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente.

CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor debe guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso y respecto de toda la información que proyecte.

VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la presente Consultoría es de S/. 1,352,841.97 (UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO CON 97/100), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de la consultoría de obra. Y de acuerdo a:

Prestación	Valor Referencial S/
<i>Supervisión de ejecución de obra</i>	<i>1,292,240.94</i>
<i>Supervisión de la Liquidación de obra</i>	<i>60,601.03</i>
Monto Total S/	1,352,841.97

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,352,841.97, en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideran las siguientes subespecialidades como experiencia del postor:

Especialidad : Obras o Consultorías en obras en edificación y afines
Subespecialidad: Edificación Educativa

- *Laboratorios de investigación,*
- *Centros de ciencias, tecnología, innovación tecnológica o productiva y transferencias tecnológicas.*
- *Edificación para educación de alto desempeño*
- *Edificación para educación básica*
- *Edificación para educación superior*
- *Edificación de Educación Técnica*
- *Edificación para educación técnico productiva*
- *Afines**

* * Se debe entender como afines aquellas que están directamente relacionadas con las tipologías correspondientes a cada subespecialidad, conforme la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0016-2025-EF/54.01

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹ o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 13**.

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

⁹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹⁰ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

Advertencia

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, del personal clave requerido como:

N°	Personal	Formación Académica
1	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	INGENIERO CIVIL Titulado, Colegiado y Habilitado
2	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	INGENIERO CIVIL Titulado, Colegiado y Habilitado
3	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)	INGENIERO DE SEGURIDAD, ING. INDUSTRIAL o AFINES Titulado, Colegiado y Habilitado
4	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	INGENIERO CIVIL y/o ING. DE MATERIALES Titulado, Colegiado y Habilitado
5	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL Titulado, Colegiado y Habilitado
6	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN	ARQUITECTO Titulado, Colegiado y Habilitado
7	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL Titulado, Colegiado y Habilitado
8	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA O INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O INGENIERO ELÉCTRICO Titulado, Colegiado y Habilitado
9	ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	INGENIERO DE SISTEMAS O INGENIERO DE SOFTWARE O INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES, O INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA Titulado, Colegiado y Habilitado
11	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES	INGENIERO CIVIL o ARQUITECTO Titulado, Colegiado y Habilitado

Acreditación:

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

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

En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro,

el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	EXPERIENCIA REQUERIDA
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	Con experiencia profesional mínima de tres (03) años como residente de obra y/o supervisor de obra y/o jefe de supervisión y/o inspector o cargos similares en la supervisión y/o ejecución de obras similares. No tener impedimentos para contratar con el Estado. <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	Con experiencia profesional mínima de un (02) año como Ingeniero de Metrados y Valorizaciones, Planeamiento y Costos y/o Especialista en Metrados Costos y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Especialista en Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Valorizaciones y/o Especialista en/de Costos y/o Metrados y/o Valorizaciones, y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos, y/o Ingeniero o Especialista en/de Metrados Costos y Presupuesto, y/o Ingeniero o Especialista en/de Costos y Presupuestos y Valorizaciones o cargo similar, en ejecución y/o supervisión de obras en general. <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE (SSOMA)	Con experiencia mínima de un (02) año como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de SSOMA y/o ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista ambiental o cargo similar, en la ejecución y/o supervisión de obras en general. ▪ <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	Con experiencia mínima de un (02) año como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o coordinador de la especialidad de calidad o cargo similar, en la ejecución y/o supervisión de obras en general ▪ <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Con experiencia mínima de un (02) año como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de estructuras o cargo similar, en la ejecución y/o supervisión de obras en la especialidad de estructuras de obras similares ▪ <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN	Con experiencia mínima de un (02) año como especialista y/o Arquitecto y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de Arquitectura o cargo similar en la ejecución y/o supervisión de obras similares ▪ <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Con experiencia mínima de un (02) año como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de instalaciones sanitarias o cargo similar, en la ejecución y/o supervisión de obras similares ▪ <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Especialista en Con experiencia mínima de un (02) año como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la especialidad de instalaciones eléctricas o cargo similar, en la ejecución y/o supervisión de obras similares. ▪ <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>

ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS	Con experiencia mínima de un (02) año como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la Especialidad de Data y Sistemas y/o especialista en Telecomunicaciones o Especialista en Voz y Data o cargo similar, en la ejecución y/o supervisión de obras similares. <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA	Con experiencia mínima de un (01) año como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o coordinador de la Especialidad de liquidación Financiera de Obras similares. <i>Esta experiencia se computa desde la colegiatura.</i>

Acreditación:

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

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

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

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

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

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Ítem	Equipo	Características
1	una (01) camioneta 4x4	-Carrocería de doble cabina -Modelo 4x4 Tracción Doble -Contar con SOAT vigente. -Revisión técnica del vehículo (de corresponder) -Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria ilimitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de

		lunas. -Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento.
	un equipo de telefonía móvil	Contar con alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con obra.
2	un (01 estación total de ingeniero con accesorios	Contar tripode, plomada y 02 miras
3	dos (02) computadoras	1. Procesador CORE I7 2. Con software adecuado
4	un (01) equipo de impresión	Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
5	dos (02) cono de abrahams metálico c/accesorios	En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.035 y ASTM C-143
6	diez (10) moldes metálicos para briquetas de concreto c/accesorios	En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.033 y ASTM C-31

Acreditación:

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

Advertencia

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

B. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

B.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02) MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO

B.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de (30 %)

B.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de (70%)

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará en función al porcentaje de personal clave considerado en este listado que supere el tiempo de experiencia en la especialidad considerada en los requisitos de calificación.</p> <p>El personal clave para evaluar en este factor es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA • ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES • ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE (SSOMA) • ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS • ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS • ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS <p>Se considera que un personal clave supera el tiempo de experiencia en la especialidad cuando supera al menos [01 AÑO] años adicionales a la experiencia requerida en los requisitos de calificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y</p>	<p>[20] puntos</p> <p>Más del [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [20] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [80]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [18] puntos</p> <p>Más del [30] hasta [50]% del personal clave considerado en el listado supera el requisito de experiencia en la especialidad: [15] puntos</p>

A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p>	

B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA • ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES • ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE (SSOMA) • ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS • ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS • ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS <p>cuenta con las siguientes certificaciones:</p> <p>[CONSIGNAR LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS. POR EJEMPLO: Project Management Institute (PMI), Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (FIDIC), Institution of Civil Engineers (ICE - NEC), Association for the Advancement of Cost Engineering (AACE International), Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Stanford University – VDC Certificate, BuildingSMART International, Chartered Institute of Building (CIOB), International Facility Management Association (IFMA), Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS), Autodesk, American Concrete Institute (ACI), International Association for Contract and Commercial Management (IACCM), IPMA International Project Management Association].</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acredita mediante la presentación de las certificaciones.</p>	<p>[15] puntos</p> <p>- Certificaciones del Líder del equipo (máximo 5 puntos):</p> <p>Acredita una certificación [3] puntos</p> <p>Acredita más de una certificación [5] puntos</p> <p>- Certificaciones del resto del personal clave (máximo 10 puntos): Por cada profesional clave (no incluye al líder del equipo) con al menos una certificación se otorga 0.5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. [10] puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
-----------------------------	--------------------------------

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una o hasta dos prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>c.1) <i>Certificados de sistemas de gestión o políticas ambientales a nivel empresarial: Se aceptan certificaciones como ISO 14001 o equivalentes, emitidas por organismos internacionales reconocidos o entidades de certificación equivalentes (BQSR, SGS o similares). Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a servicios de consultoría de obra.</i></p>	<p>[10] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <p>[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación [X] puntos • No acredita la certificación [0] puntos
--	--

D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con una práctica de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>En este factor se pueden calificar prácticas que busquen reducir las desigualdades sociales, así como promover la transparencia y el respeto a los Derechos Humanos, el cumplimiento y la adhesión a normativa y buenas prácticas internacionales de salud e higiene en el ámbito laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>d.1 <i>Certificación en el sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas¹¹</i></p>	<p>[5] puntos</p> <p>En caso se evalúe una sola práctica, al verificar el cumplimiento se le asigna el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse dos prácticas se suman los puntajes individuales.</p> <p>[5] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la certificación [X] puntos • No acredita la [0] puntos

¹¹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI).

--	--

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u> Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>[10] puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita Certificación 10 puntos • No acredita la Certificación [0] puntos

J. GESTIÓN DE CALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evalúa la implementación de un sistema de aseguramiento y control de calidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad: Presentar copia simple de certificado vigente ISO 9001:2015 o equivalente, con alcance en consultoría de obras. Estas certificaciones deben estar vigentes, incluir la fecha de caducidad, y aplicarse específicamente a la obra o consultoría a contratar.</p>	<p>[20] puntos</p> <p>En caso se considere una sola acreditación, se le asigna como puntaje máximo el puntaje máximo del factor.</p> <p>En caso de combinarse más de una acreditación, se asigna puntajes individuales a cada una, las cuales suman el puntaje máximo del factor.</p> <p>[20] puntos</p> <p>Se asigna puntaje acorde a lo siguiente:</p> <p>Certificación vigente con alcance en ejecución de obras o consultoría de obras: [20] puntos</p> <p>Certificación en otro sistema reconocido sin alcance específico en obras civiles o consultoría: [10] puntos</p> <p>No presenta certificación o ésta no es válida: 0 puntos</p>

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.</p> <div> <p>Importante para la entidad contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Este factor aplica únicamente para la supervisión.</i> </div>	<p>[20] puntos</p> <p>Según la guía de puntuación.</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
B. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[10] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[5] puntos
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
F. GESTIÓN DE RIESGOS	NO CORRESPONDE
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	[10] puntos
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE

I. TECNOLOGÍA Y MÉTODOS INNOVADORES	NO CORRESPONDE
J. GESTIÓN DE CALIDAD	[20] puntos
K. MONITOREO Y CONTROL	[20] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante para la entidad contratante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p> <p>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹³ puntos</p>

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE,

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹³ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

c_2 = CONSIDERANDO QUE 0.80
Coeficiente de ponderación para la evaluación
económica: [INDICAR COEFICIENTE,
CONSIDERANDO QUE 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga 01 adelanto directo por el 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 10 DÍAS, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe entregar el monto solicitado dentro de 07 DÍAS siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de

[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]
días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹⁵ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA NOVENA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

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

¹⁵ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando 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 ¹⁶ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto UIT	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5.00% de monto del contrato	Según informe del área usuaria
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. ¹⁷	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 área usuaria
5	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria
6	Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente	4% del Contrato por ocurrencia.	Según informe del área usuaria
7	No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE	0.1 de UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo.		
8	No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS.	0.03 de UIT por ocurrencia	Según informe del área usuaria
9	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada.	5/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria
10	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad.	5/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria
11	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso.	5/1000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
12	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista.	5/1000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
13	Se aplicará una penalidad si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD	0.5 % de su Contrato por Ocurrencia	Según informe del área usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra.	25/1000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
15	Se aplicará penalidad diaria por ausencia injustificada por parte del JEFE DE SUPERVISION de la obra o de algún integrante del PERSONAL CLAVE, por día de ausencia injustificada de la Obra.	2/10000 por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
16	Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado por lo siguiente: - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. - Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	0.5 % de su Contrato por ocurrencia	Según informe del área usuaria
17	Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo la ley de contrataciones del estado y su reglamento.	1/1000 por cada día de retraso	
18	No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	2/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria
19	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	0.5 % de su Contrato	Según informe del área usuaria
20	No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	1/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria
21	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe mensual	0.5 % de su Contrato por ocurrencia	Según informe del área usuaria
22	No cumple con presentar el Cronograma de participación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias del Gobierno Regional de Supervisión	1/1000 por ocurrencia	Según informe del área usuaria

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹⁸ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco²⁰. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar²¹.

¹⁸ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

²⁰ literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

²¹ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Importante para la entidad contratante

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

“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje”

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CONVENIO ARBITRAL

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

Advertencia

- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*
- *Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

²² De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

- *El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD
CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa

de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

Advertencia

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

²³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico:				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tiene en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²⁷

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²⁸; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁹.

²⁷De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

²⁸ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²⁹ Reglamento del Ley N° 31564:

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

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

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

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento³⁰.

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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección³¹; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General³².

³⁰ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

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

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

³¹ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

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

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

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

ANEXO N° 3³³

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

³³ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<div>.....</div> <div>Consortiado 1 Nombres, apellidos y firma del consorciado 1 o de su representante Legal tipo y N° de documento de Identidad</div>	<div>.....</div> <div>Consortiado 2 Nombres, apellidos y firma del consorciado 2 o de su representante Legal tipo y N° de documento de identidad</div>
<div>.....</div> <div>Consortiado 3 Nombres, apellidos y firma del consorciado 3 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad</div>	

³⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

ANEXO N° 5³⁷
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁹ de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

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

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

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

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

³⁷ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (S/)
A. SUPERVISIÓN		
	Costo Directo	[.....]
	Gastos Generales (....%)	[.....]
	Utilidad (....%)	[.....]
	Sub Total	[.....]
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

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

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la contratación.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

⁴⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL⁴³

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴³ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar
establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso
de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la
Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

⁴⁹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la
Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, se define como “empresa” a las
“Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la
Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las
sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a
la Renta.”

⁵⁰ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 14

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

Advertencia

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

ANEXO N° 14

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en **[CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]** debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

ANEXO N° 15

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

El que suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes⁵¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁵² de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁵³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁵¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

⁵² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵³ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores

EVALUADORES

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁵⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

⁵⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 17⁵⁵

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

Señores

EVALUADORES

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

Presente.-

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

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

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

⁵⁵ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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