

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



PET
PROYECTO
ESPECIAL
TACNA

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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-CS-GRT-PET

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA CREACIÓN
DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN
EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA – CAPLINA
CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE
CALANA PROVINCIA DE TACNA**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Proyecto Especial Afianzamiento y Ampliación de Recursos Hídricos de Tacna.

RUC N° : 2017063920

Domicilio legal : Av. Manuel A. Odría N° 1245 Villa Panamericana-Tacna-Tacna.

Teléfono: : 052-314675

Correo electrónico: : procesos@pet.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA – CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA PROVINCIA DE TACNA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 2'475,000.00 (Dos Millones Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio de año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior (90%)	Superior (110%)
S/ 2'475,000.00 (Dos Millones Cuatrocientos Setenta y Cinco Mil con 00/100 Soles), INCLUYE IGV	S/ 2'227,500.00 (Dos Millones Doscientos Veintisiete Mil Quinientos con 00/100 soles)	S/ 2'722,500.00 (Dos Millones Setecientos Veintidós Mil Quinientos con 00/100 soles)

Importante

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

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	450	DÍAS CALENDARIO	5144.44444	2, 315,000.00
Liquidación de obra				160,00.00
				S/ 2'475,000.00

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **F2 N° 020-2024-GG-PET/GOB.RE.TACNA el 05 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Quinientos Diez (510) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar *5 soles en caja de la entidad, luego de efectuado el pago presentar el comprobante de pago en la Unidad de Logística, para recabar las Bases.*

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1440 Sistema nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-Minsa, que aprueba los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27808, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

⁸ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas*

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en sito en Av. Manuel A. Odría 1245, Villa Panamericana – Tacna (Costado del Gobierno Regional de Tacna – Puerta N° 2)..**

2.6. ADELANTOS¹⁷

La Entidad **NO OTORGARÁ** adelantos

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN TARIFA.**

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

- Informe del funcionario responsable del FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL AREA USUARIA RESPONSABLE DE OTORGAR LA CONFORMIDAD, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en sito en Av. Manuel A. Odría 1245, Villa Panamericana – Tacna (Costado del Gobierno Regional de Tacna – Puerta N° 2).

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad al artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado por D.S. N° 344-2018-EF los pagos estarán sujetos a reajuste, La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$V_r = V_o * \left[K_r - \frac{A}{C} * \left(\frac{K_r}{K_a} \right) - 1 \right]$$

La fórmula para calcular el Deductivo por Reajuste que no Corresponde es:

$$DRQNC = V_o * \frac{A}{C} * \left(\left(\frac{K_r}{K_a} \right) - 1 \right)$$

Donde:

V_r	:	Monto de la tarifa reajustada.
V_o	:	Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.
K_r	:	Coeficiente de reajuste (I_r/I_o)
K_a	:	Coeficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)
I_r	:	Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes de pago.
I_o	:	Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes de Valor Referencial
I_a	:	Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes de adelanto.
A	:	Adelanto en efectivo entregado.
C	:	Monto del contrato principal.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL
SECTOR HIDRAULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR
CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA - PROVINCIA DE TACNA -
DEPARTAMENTO DE TACNA

CUI: 2514744

TABLA DE CONTENIDO

1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	4
2	ENTIDAD CONVOCANTE	4
3	FINALIDAD PÚBLICA	4
4	NORMAS Y REGLAMENTOS	4
5	ANTECEDENTES	4
6	INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	6
6.1	OBJETIVO GENERAL	6
6.2	META	6
6.3	UBICACIÓN DEL PROYECTO	6
6.3.1	Ubicación política	6
6.3.2	Ubicación geográfica	7
6.3.3	Accesibilidad	7
7	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA	8
7.1	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR	8
7.1.1	PLAN DE TRABAJO	12
7.2	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR	12
7.2.1	DESDE LA FIRMA DE CONTRATO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	12
7.2.2	INICIO Y DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	13
7.2.3	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA	19
7.2.4	MODIFICACIÓN AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	20
7.2.5	ACCIONES RESPECTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA	21
7.2.6	CONTROL DE CALIDAD	21
7.2.7	MATERIALES Y EQUIPOS	23
7.2.8	VALORIZACIONES Y METRADOS	23
7.2.9	GARANTÍAS	23
7.2.10	OTRAS ACTIVIDADES	24
7.3	DE LA RECEPCIÓN DE OBRA	26
7.4	INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN	27
7.5	DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	27
7.6	DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA	28
7.7	REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS	28
7.7.1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29
7.8	IMPACTO AMBIENTAL	30
7.9	SEGUROS	31
7.10	DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA	31
7.11	DE LOS INFORMES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA	32
7.12	DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (INFORMES)	34
7.12.1	CONTENIDO DE INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	34
7.12.2	CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO	34
7.12.3	CONTENIDO DE VALORIZACIONES DE EJECUCIÓN DE OBRA	35
7.12.4	CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES	35
7.12.5	CONTENIDO DE INFORME SOBRE NECESIDAD DE EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES	37



7.12.6	CONTENIDO DE INFORME TÉCNICO DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO	38
7.12.7	CRONOGRAMA DE PERSONAL	39
7.12.8	CONTENIDO DE INFORMES ESPECIALES	39
7.12.9	CONTENIDO DE INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN	40
7.12.10	CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	41
7.13	PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN	43
8	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	43
9	REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR	44
9.1	DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA	44
9.2	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	44
9.3	CONDICIONES DE CONSORCIO	44
9.4	RECURSOS DE SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR	45
9.4.1	EQUIPAMIENTO	45
9.4.2	PERSONAL	45
10	MARCO LEGAL	49
11	RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	50
11.1	DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR	50
11.2	DE LAS OBLIGACIONES	50
11.3	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD	51
11.4	CONTRATO	51
11.5	RESOLUCIÓN DE CONTRATO	51
11.6	GARANTÍAS Y ADELANTOS	51
11.7	OTRAS CONDICIONES	51
11.8	SUBCONTRATACIÓN	52
11.9	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	52
12	PENALIDADES	52
13	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	55
14	CONDICIONES GENERALES	55
15	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	56
16	FORMULAS DE REAJUSTE	56
	ANEXOS	58
	DESAGREGADO DE COSTO DE SUPERVISIÓN	58
	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES, FIJOS Y VARIABLES, UTILIDAD, IGV	58
	RESUMEN DE GASTOS DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA	59
	DESAGREGADO DE GASTOS DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA	59



1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRAULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA- PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

2 ENTIDAD CONVOCANTE

Proyecto Especial Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna (PET) – Oficina de Supervisión y Monitoreo.

3 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá la supervisión de la ejecución de la obra: "CREACION DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRAULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA- PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA" garantizando la correcta ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico a fin de cubrir la deficiencia en suministro de agua.

4 NORMAS Y REGLAMENTOS

- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO y sus modificatorias mediante DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF, DECRETO SUPREMO N° 168-2020-EF, DECRETO SUPREMO N° 250-2020-EF, DECRETO SUPREMO N° 162-2021-EF y DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF.
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF, REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES y su modificatoria mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01.
- Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N° 30222 modifica a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Ley N.º 30102 LEY QUE DISPONE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA LOS EFECTOS NOCIVOS PARA LA SALUD POR LA EXPOSICIÓN PROLONGADA A LA RADIACIÓN SOLAR

5 ANTECEDENTES

La Gerencia de Estudios y Proyectos recomienda dar inicio con la Meta de Estudios Básicos para el Manejo de Cuencas, a fin de concretizar los proyectos vinculados con el aprovechamiento de



los recursos hídricos, cuyos beneficiarios directos corresponde a la población (EPS Tacna) en el ámbito de la cuenca Caplina.

Mediante Resolución Gerencial N°027-2021-GG-PET/GOB.REG.TACNA, la Gerencia de Estudios y Proyectos inicia los estudios básicos de ingeniería respecto a la construcción de 02 reservorios en el sector de Cerro Blanco con capacidades similares a los existentes de aproximadamente 400 000 m3, culminándose y concretándose la inscripción y viabilidad en el banco de proyectos, con Código Único de Inversiones: 2514744, del proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA- PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA".

El Gobierno Regional de Tacna a través del Proyecto Especial Tacna, ha priorizado la continuidad del proyecto Código Único de Inversiones N° 2514744, continuando el ciclo de inversiones cual es la elaboración de Expediente Técnico.

Mediante Resolución Gerencial N° 158-2021-GG-PET/GOB.REG.TACNA, de fecha 23/06/2021, se aprueba el Plan de Trabajo I – 2021 de la Meta 0011903 Expediente Técnico "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA- PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA", con un presupuesto de S/. 350,000.00 y un plazo de ejecución de 194 días calendario.

Mediante Resolución Gerencial N°135-2023-GG-PET/GOB.REG.TACNA de fecha 18.05.2023, se aprueba el Expediente Técnico del Proyecto 2.514744 "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA- PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA", con una meta física de 01 Obra, en un periodo de ejecución de 450 días calendario (15) meses, con un presupuesto de S/. 69'622,451.94, bajo la modalidad de ejecución por Contrata.

Mediante Resolución Gerencial N°105-2024-GG-PET/GOB.REG.TACNA de fecha 17.04.2024, se aprueba el Expediente Técnico con Actualización de Costos y Presupuesto del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA- PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N° 2514744, con un presupuesto actualizado ascendente a S/. 64,691,318.00, en la fuente de financiamiento Recursos Determinados, para su ejecución indirecta (Contrata), con un plazo de ejecución de 450 días calendario, con una meta física de 01 obra.

Con Oficio N°188-2024-OCI/PET/GOB.REG.TACNA de fecha 19.04.2024, el Órgano de Control Institucional del Proyecto Especial Afianzamiento y Ampliación de los Recursos Hídricos de Tacna, comunica a la Entidad que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control N°009-2024-OCI/3413-SCC, solicitando una vez adoptadas las acciones que correspondan, estas sean informadas a la Comisión de Control en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, adjuntando la documentación de sustento respectivo.

Mediante Resolución Gerencial N°156-2024-GG-PET/GOB.REG.TACNA de fecha 21.06.2024, se aprueba la Actualización de Costos y Resumen Ejecutivo del Expediente Técnico del Proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA-CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA- PROVINCIA DE TACNA- DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI N° 2514744, aprobado mediante Resolución Gerencial N°105-2024-GG-PET/GOB.REG.TACNA de fecha 17.04.2024, con presupuesto actualizado de S/. 63,854,506.42, en la fuente de financiamiento Recursos Determinados, para su ejecución indirecta (Contrata), con un plazo de ejecución de 450 días calendario.

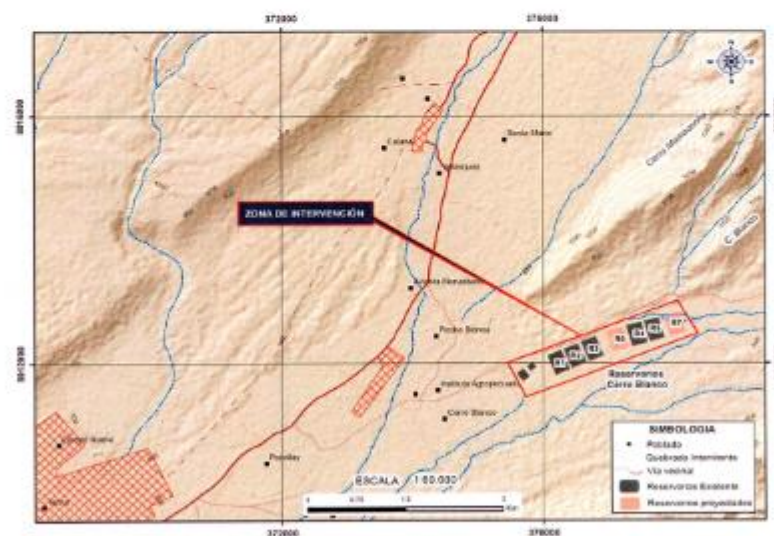
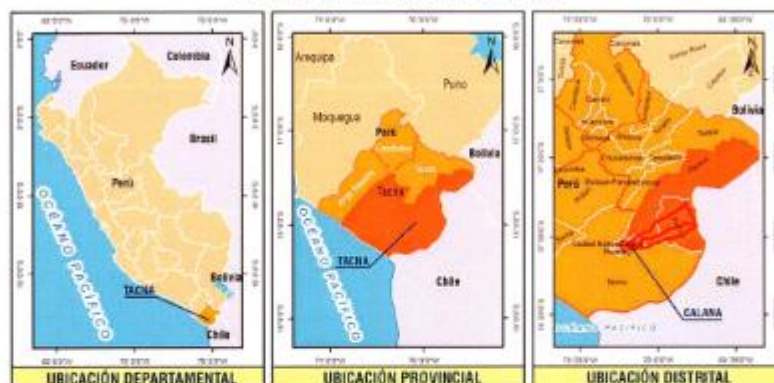


6.3.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

Geográficamente la zona del proyecto se ubica dentro de las coordenadas UTM, cuyo Datum WGS84 19-K: 377140 E 8012386 N y 378025 E 8012634 N.

El área del proyecto tiene una altitud promedio de 850 a 890 msnm. A continuación, en la siguiente figura se muestra la ubicación de la zona de estudio de forma geográfica y política:

Figura N° 2: Ubicación de Zona de Estudio



6.3.3 ACCESIBILIDAD

La principal vía de acceso a la zona del proyecto desde la ciudad de Tacna, es la carretera Tacna-Calana, en un recorrido de 6.7 Km de distancia. Luego se accede por una trocha afirmada, con



una longitud de 5.6 Km de distancia, hasta llegar al sector Piedra Blanca donde se ubican los reservorios de almacenamiento. El tiempo de recorrido total es de 20 minutos.

Cuadro 01. Vías de acceso a la zona de Estudio

RUTA	VÍAS DE ACCESOS	DISTANCIA(KM)	TIEMPO
Tacna – Calana (Vía PE-40 Km.10) o empalme con desvío TA-614	Carretera Asfaltada	6.7	10 min
Inicio TA-614 – Reservorios Cerro Blanco	Trocha Afirmada	5.6	10 min
TOTAL, RECORRIDO TERRESTRE		12.3	20 min

7 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El PET, requiere contratar una persona natural o jurídica, para que se encargue de la supervisión de la ejecución de la obra: "Creación del servicio de provisión de agua para riego en el sector hidráulico mayor Uchusuma – Caplina Clase B, sector Cerro Blanco del Distrito de Calana", quien velará directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento de los alcances establecidos en el contrato del ejecutor de obra de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, y del Expediente Técnico aprobado; realizando seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos.

7.1 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

El servicio de la Consultoría de Supervisión de obra es para velar por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El SUPERVISOR es el responsable de velar de manera directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y el cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, verificando la correcta ejecución de las Obras y las instalaciones en función a las Especificaciones Técnicas, plazos y montos del Contrato; así mismo, cubrir a todas las labores de control técnico y económico que devengan de la aplicación del Contrato.

El SUPERVISOR, velará por que la obra, instalaciones, pruebas y otros procedimientos del proceso constructivo se ejecuten ciñéndose en todo lo que se aplique, a las especificaciones técnicas, entre otros.

El SUPERVISOR de la obra está obligado a cumplir las disposiciones establecidas en el Artículo 187° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo además



exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la Entidad en todos los extremos.

El SUPERVISOR deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

1. Supervisión de la ejecución de la obra (técnica, económica y administrativa de la obra), hasta su recepción por la Entidad sin observaciones.
2. Elaboración de la liquidación del contrato de obra de la supervisión, revisión y aprobación de la liquidación del contrato de obra.
3. Su plazo de ejecución contractual está vinculando a la duración de la obra supervisada de acuerdo a lo establecido en el numeral 142.3 del Artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- La Supervisión representa a la Entidad en la obra, es decir, está en la obra para cautelar los intereses de la Entidad y para que se cumpla rigurosamente las especificaciones contenidas en el expediente técnico de la obra.
- La Supervisión debe cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y obras que se establecen en los presentes Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- Revisar y exigir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones descritas en el requerimiento técnico mínimo y lo reglamentado en la normativa vigente.
- Será responsable de la revisión y verificación del informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista de conformidad a lo precisado en el Artículo 177° del Reglamento de LCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión en el acápite referido a obligaciones y actividades específicas del supervisor en la prestación se precisan el procedimiento, plazos y formato de entrega.
- Es responsable de verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo al calendario correspondiente, de conformidad a lo precisado en el Artículo 182° del Reglamento de la LCE.
- Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, normas de salud, procedimientos y reglamentación vigente correspondiente al objeto de la obra contratada, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Controlar el avance de ejecución de obra y el cumplimiento del calendario de avance de obra valorizado a través de los programas de ejecución de obra CPM y Diagrama Gantt (los cuales deben estar vinculados) con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de supervisión.
- Sera responsable en lo que corresponde de la presentación de valorizaciones adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.



- Ejercer un control permanente sobre las cartas fianzas de fiel cumplimiento y contrato de fideicomisos y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con anticipación mínima de quince (15) días antes del vencimiento.
- Verificar el cumplimiento permanente de los términos del contrato de fideicomiso sobre los adelantos otorgados al Contratista, y sus amortizaciones, si corresponde, lo que se reflejará en las valorizaciones de obra.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá verificando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas previamente por el mismo (por mayores metrados en concordancia a lo establecido en los numerales 205.10, 205.11, 205.12 del Artículo 205° del RLCE) y/o la Entidad por prestaciones adicionales de obra (en concordancia a lo establecido en el Artículo 205° y 206° del RLCE); con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, de tal manera que para la recepción de la obra se tengan los metrados finales.
- Vigilar y disponer las acciones necesarias, dentro de sus competencias, a efectos que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculados a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- El Supervisor es responsable por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los términos de referencia y el contrato.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- La Supervisión participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la Entidad y el Contratista mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes referidos a los aspectos técnico correspondientes y debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y, de ser el caso, participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisor de Obra.
- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor, durante el desarrollo de sus funciones y servicios y todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guardará relación ni dependencia con la Entidad.
- No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad en el marco del RLCE.



- Controlar la calidad de las obras, seguridad y salud ocupacional y manejo ambiental, verificando y suscribiendo los protocolos de las pruebas de control que realizará el contratista, dichos documentos serán presentados en los informes mensuales, requisitos de calidad establecidos en la documentación, en concordancia con la normatividad correspondiente.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos.
- Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia y trabajos en obra del personal, equipos y maquinarias obligatorios por parte del Contratista. Asimismo, deberá pronunciarse oportunamente sobre consultas de obra realizadas por el Contratista en el plazo legal para ello.
- Presentar informes de ejecución de obra, respecto a los cuales se da mayor precisión en el acápite de actividades específicas del supervisor durante la ejecución de la obra.
- Durante la ejecución y recepción, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, las Especificaciones Técnicas, así como las normas vigentes sobre la materia, en estricto cumplimiento del Informe Técnico Sustentado del Estudio Ambiental.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificatoria mediante D.S. N° 006-2014-TR y con el D.S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- El Supervisor, deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad mensual, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. Conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, de acuerdo a lo señalado en el acápite de obligaciones y actividades específicas del supervisor. Y conforme a los plazos establecidos en el reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente para este contrato.
- El Supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en los Artículos 205° y 206° del RLCE, según corresponda.
- La Entidad bajo cualquier medio podrá verificar la presencia del personal de la Supervisión en obra, de constatare ausencia se aplicará la penalidad que corresponda según el cuadro de penalidades de no acreditar la justificación respectiva.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.



- El Supervisor, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione al no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- El Supervisor responde por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por el plazo de siete (7) años contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

7.1.1 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades, es de entender que cada profesional del personal clave así como del personal de asistencia técnica designado por la supervisión a cada subpresupuesto de obra considerando el estado situacional actual de la obra, y deberá ser presentado para su aprobación al Área Usuaría constituyendo requisito para iniciar la ejecución del servicio de consultoría de obra. El postor para dar mayor realce y no tener inconvenientes con la supervisión de obra realizara visita de campo, donde deberá presentar en su oferta una memoria descriptiva y fotografías de la visita a campo con georreferenciado, dado así que se acreditara la visita realizada.

El consultor en cumplimiento de la normativa vigente realizara las acciones de prevención en Salud y Seguridad en el trabajo de manera compatible con la seguridad de la vida, la propiedad y la salud a satisfacción de la entidad y de acuerdo a los documentos del procedimiento; debiendo presentar de forma obligatoria en su oferta el Plan de Salud y Seguridad en el trabajo.

7.2 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presentará una relación de las actividades del Supervisor, en la ejecución de obra, recepción y liquidación; sin ser limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle la relación de actividades que deberá considerar en la ejecución del contrato de supervisión de la prestación principal, a manera de mejora del servicio, lo cual se tomará en cuenta en su plan de trabajo.

7.2.1 DESDE LA FIRMA DE CONTRATO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A la firma de contrato y previas al inicio del plazo de ejecución de obra.

- 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 de corresponder.
- De conformidad a lo precisado en el numeral 176.4 del RLCE, el supervisor dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato, emitirá conformidad de los documentos señalados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175° del RLCE e informará a la Entidad de ser el caso.

Debiendo tener en cuenta, el Anexo N° 01 – Definiciones del RLCE N° 30225 sobre la definición del programa de ejecución de obra y calendario de avance de obra valorizado.

- 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 Gantt con la ruta crítica, calendario de



adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado en las bases), con fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para remitir a la Entidad su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.

Cabe precisar, que el calendario de avance de obra valorizado debe ser concordante con la programación de obra.

- Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos, postes telefónicos y vías asfaltadas, debiendo comunicar a la Entidad mediante el correspondiente informe las recomendaciones u. observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- Asegurar que los equipos, equipamiento, estructuras hidráulicas, y demás que corresponda, cumplan con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas.

7.2.2 INICIO Y DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Verificar que se haya registrado la apertura del Cuaderno de Obra Digital con las formalidades de Ley siendo el primer asiento donde se adjunte el Acta de Entrega de Terreno. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra Digital, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- Verificar que el Contratista implemente la georreferenciación de las estructuras conforme las va ejecutando.
- Revisar y verificar el cumplimiento de la implementación de los planes: PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, PLAN DE SEGUIMIENTO Y CIERRE, PLAN DE DESBOSQUE, PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO que deberá presentar el Contratista en el plazo requerido en el requerimiento del ejecutor.
- De corresponder a partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra el Supervisor juntamente con el Contratista efectuarán el TRAZO Y REPLANTEO INICIAL 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 a la Entidad, 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 a la Entidad 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 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, el expediente técnico contratado.



Si como resultado del replanteo inicial, se verifica 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 del Contratista informar y recomendar a la Entidad las acciones a seguir.

- El Supervisor presentará dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de iniciado el plazo de la Supervisión, un PLAN DE TRABAJO detallado, que contenga la información precisada en acápite "Contenido de Plan de Trabajo".
- El Supervisor dentro del plazo de los diez (10) días calendario siguientes de la recepción del INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA presentado por el Contratista, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión en el marco de lo dispuesto en el Artículo 177° del RLCE, que incluye 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. Este informe debe contener la información precisada en acápite "Contenido de informe técnico de revisión de expediente técnico".
- 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.
- El Supervisor deberá desarrollar una filmación en video de 2 min como mínimo y de 5 como máximo, de todos los frentes de trabajos del Contratista y de la zona de intervención a fin de evitar reclamos posteriores de la comunidad.
- 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.
- 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 la cantidad de carteles establecida en el expediente técnico y modelo proporcionado por la Entidad.
- 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.
- De requerirse la importación de equipos y materiales, el Supervisor acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá de solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra vigente, bajo su responsabilidad señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no genera ampliación de plazo.
- Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.



- El Supervisor tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, para pronunciarse y emitir su informe de aprobación u observación al Contratista y Entidad, respecto a la propuesta técnica del equipamiento hidráulico, que el Contratista los presentará para su aprobación y adquisición.
- El Supervisor deberá verificar que el Contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado del Contratista.
- El Supervisor deberá presentar INFORMES MENSUALES, durante la ejecución de obra, dentro de los primeros siete (7) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, por mesa de partes de la Entidad, se deberá presentar 4 ejemplares en original con un CD que contenga dicho informe y sus archivos fuente. Respecto al contenido del informe y su conformidad este se precisa en el acápite "Contenido de Informes Mensuales de Supervisión".
- El Supervisor deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que están relacionados con el avance real de obra.
- 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 del especialista respectivo.
- De surgir la necesidad de tramitar alguna presentación 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 de tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los Artículos 205° y 206° del Reglamento, según corresponda. Así precisar el contenido que debe tener el informe técnico sobre la necesidad de prestaciones adicionales y el sustento de su posición respecto a la anotación de necesidad de ejecutar la prestación adicional.

Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:

- ✓ 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 con el Estado.
- ✓ En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a precios unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
- ✓ 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.
- ✓ 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.



- La Entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe sustentado conteniendo el pronunciamiento del Supervisor, por lo que es obligación de este brindarlos oportunamente, dentro del plazo legal para ello.
 - ✓ 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.
 - ✓ La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.
 - ✓ Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- Posterior a la formulación del expediente técnico del adicional de obra por parte del contratista de ser el caso la supervisión emitirá su conformidad mediante un informe técnico donde considerará como mínimo:
 - ✓ Datos generales de la obra – Ficha Técnica de la Obra.
 - ✓ Objetivo de informe.
 - ✓ Marco legal aplicable.
 - ✓ Antecedentes: Pruebas instrumentales técnicas, asientos del cuaderno de obra, origen del adicional y deductivo y justificación del proyectista.
 - ✓ Análisis: De las pruebas instrumentales técnicas, aspectos reglamentarios, procedencia de la prestación adicional y deductivo.
 - ✓ Presupuesto adicional y presupuesto deductivo.
 - ✓ Cálculo de la incidencia y plazo de ejecución.
 - ✓ Fórmula polinómica, gastos generales, deflactación de precios de los materiales e insumos nuevos.
 - ✓ Relación de costos unitarios de las partidas nuevas concordado y no concordado.
 - ✓ Conclusiones y recomendaciones.
 - ✓ Anexos: Informe de conformidad del especialista que corresponda sobre el adicional de obra, asiento de cuaderno de obra, cartas, acta de conciliación de precios y expediente técnico adicional de contratista.

Asimismo, deberá verificar que el contratista cumpla con presentar el expediente técnico de la prestación adicional completa el cual como mínimo debe contener lo siguiente:

- ✓ Caratula.
- ✓ Índice enumerado.
- ✓ Informe de la prestación adicional y deductivo.
 - Introducción.
 - Datos generales.
 - Antecedentes.
 - Documentación sustentatoria.
 - Base legal.
 - Cuantificación de la prestación adicional y deductivo.
 - Origen del adicional.



- Causal de la prestación adicional y deductivo.
- Efecto sobre el precio del contrato, adjuntado un cuadro con los montos de la prestación adicional como el presupuesto deductivo vinculante.
- Efecto sobre los gastos generales.
- Cálculo de porcentaje de incidencia.
- Plazo de ejecución de la prestación adicional.
- Conclusiones.
- ✓ Memoria descriptiva de la prestación adicional.
- ✓ Memoria de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas de la partida nueva.
- ✓ Planilla de metrado de trabajo solicitado, referencias a los planos, sin considerar deductivos, presentar además el archivo en hoja de cálculo.
- ✓ Presupuesto adicional de obra.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios: En caso de partidas nuevas acompañar:
 - Acta de acuerdo de precios unitarios conciliados suscrito, el acuerdo de los precios se realiza entre el Residente, Supervisor y Coordinador de la Obra, los cuales suscribirán los nuevos precios unitarios pactados.
 - Sustento técnico de los rendimientos, cuadrillas de la mano de obra y equipos, así como las cantidades de materiales establecidas en los análisis de precios unitarios.
 - Cotizaciones de recursos nuevos.
 - Cálculo de la deflactación de los precios cotizados a la fecha del presupuesto de obra.
- ✓ Relación de insumos.
- ✓ Fórmula polinómica.
- ✓ Desagregado de gastos generales propios de la prestación adicional, teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original del contrato.
- ✓ Programación de ejecución de obra (Diagrama Gantt y CPM) de la prestación adicional en MS-Project.
- ✓ Calendario de avance de obra valorizado de la prestación adicional.
- ✓ Planos que muestren en detalle los trabajos a ejecutar en la prestación adicional.
- ✓ Presupuesto deductivo vinculado detallado.
- ✓ Planilla de metrado del trabajo a reducir.
- ✓ Anexos: Asientos de cuaderno de obra, cartas, información complementaria, documentos contractuales y otros.
- En el caso se presente prestaciones adicionales en obras mayores al 15% se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 206° del RLCE, y para su ejecución y pago, deberá contarse con la autorización expresa de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 018-2020-CG/NORM aprobada con Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG.
- De surgir mayores metrados en obra, el Supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Artículo 205° numerales 205.10, 205.11 y 205.12 del Reglamento. Los mayores metrados de acuerdo a las definiciones del Anexo N° 1 del Reglamento, es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra.



indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, resultante del replanteo y cuantificación real respecto a lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación de expediente técnico.

Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Artículo 205° numeral 205.10 del Reglamento, que establece que la supervisión autoriza a través de una anotación en el cuaderno de obra y comunica a la Entidad, de forma previa a su ejecución. Para tal fin, el supervisor deberá adjuntar a su comunicación la documentación sustentada de la ejecución de mayores metrados a través de un informe técnico que contenga como mínimo: presupuesto, planilla de metrados, planos, croquis, asiento de cuaderno de obra del Residente y Supervisor, y otros.

La finalidad de la documentación es para tramitar la certificación del crédito presupuestario o previsión presupuestal para la aprobación previa de la Entidad para el pago de los mayores metrados ejecutados, en concordancia a lo establecido en el Artículo 205° numeral 205.12 del Reglamento.

Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser autorizados y considerados por el Supervisor en sus propias valorizaciones de mayores metrados, debiendo tramitarse al mes siguiente de su ejecución. Resulta necesario que el Supervisor previo a su ejecución realice una verificación con el fin de corroborar que efectivamente concurrieran las condiciones que dan lugar a la configuración del mayor metrado, de modo que, dicha figura no se estuviera utilizando de manera irregular o con el fin de evadir las disposiciones que regulan la tramitación de prestaciones adicionales de obra.

Los asientos con lo que autoriza el supervisor la ejecución de mayores metrados debe ser detallado precisando lo que se va ejecutar; tal como: nombre de partidas, ubicación de láminas, cantidad, esquema.

Durante la ejecución de los mayores metrados el supervisor debe registrar fotografías de las partidas, suscribir los protocolos de pruebas, esquemas y/o evidencias relevantes. En caso de protocolos, esquemas el residente y supervisor debe suscribirlo.

- De presentarse la necesidad de ampliaciones de plazos el supervisor deberá evaluar teniendo en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los Artículos 197° y 198° del Reglamento. Así mismo se precisa el contenido de documento de ampliaciones de plazo que debe tener el informe técnico oportuno que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo.
- Si se produjera un atraso justificado en el avance físico valorizado de las obras, el Supervisor deberá tener en cuenta lo dispuesto por los artículos 202 y/o 203 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De requerirse un calendario acelerado el Supervisor evaluará dicho documento presentado por el Contratista, emitiendo conformidad de corresponder.
- 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 de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente.



especialistas (Ambiental y 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.

- Participar en las reuniones virtuales y/o presenciales que la Entidad convoque, donde se solicitará la participación de sus especialistas y personal de apoyo en lo que corresponda.
- Paralelamente a la ejecución de obras, la Supervisión irá efectuando la verificación de los metrados ejecutados, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo. Esto a fin de evaluar la necesidad tanto de mayores metrados y/o menores metrados.
- Será responsabilidad de la Supervisión exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra el número suficientes de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado.
- Informar de inmediato a la Entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución de trabajo y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no están considerados en el contrato del Contratista respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutarán las obras y siendo responsabilidad del Contratista, el Supervisor deberá exigirle inmediatamente solución y comunicar inmediatamente a la Entidad tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- Todos los plazos señalados en el presente documento corresponden a días calendario.
- El Supervisor en el asiento del cuaderno de obra correspondiente al último mes, deberá efectuar el resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el Contratista señalando las acciones pendientes de ejecución.

7.2.3 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

En el caso de existir consultas del Contratista en el cuaderno de obra, el Supervisor durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

- 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 los Artículos 192° y 193° del Reglamento.
- 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 cumplirse los plazos establecidos en el Artículo 193° del RLCE, solicitarse por el mismo medio que el Contratista alcance información y/o documentación complementaria que sustente permita atender la mencionada consulta.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber, que las consultas sobre ocurrencias en la obra



(Art. 193 del RLCE), deben ser formuladas en el cuaderno de obra de acuerdo a la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD y de los documentos que lo conforman.

- La Supervisión deberá absolver las consultas que el Contratista formule, sólo las consultas que resulten de alguna modificación del proyecto o que sean muy complejas se remitirán al Proyectista, en los plazos establecidos en el Reglamento, asumiendo su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el Contrato.
- La Supervisión deberá llevar el control de las consultas, los cuales deben exhibir en el informe mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Carta del Supervisor con que eleva consulta	Detalle de la consulta	Asiento Contratista		Asiento Supervisor		Fecha de elevación de consulta a supervisor	Plazo máx. para elevar consulta	Fecha límite para atender consulta (Entidad)	Estado
			N°	Fecha	N°	Fecha				
1										
2										

7.2.4 MODIFICACIÓN AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

En caso de darse modificaciones al proyecto durante el desarrollo de obra, el supervisor realizará las siguientes actividades:

- Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante la ejecución o por otro motivo, el Supervisor deberá emitir su informe/pronunciamento técnico sobre la procedencia del planteamiento del Contratista; y remitirlo a la Entidad de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- La Supervisión 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 Presupuestos Adicionales que plantee el Contratista por deficiencias del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, dejando constancia en el cuaderno de obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la prestación principal.
- Tramitar ante la Entidad las deducciones y/o reducciones de metas de obra para su aprobación, alcanzando su pronunciamiento técnico legal, con la documentación que sustenta el caso, con la conformidad del Contratista, debiendo ser tramitado oportunamente antes de la fecha de culminación de obra.



7.2.5 ACCIONES RESPECTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Con respecto al plazo de ejecución de obra, el Supervisor durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

- Hacer seguimiento y controlar el avance de obra a través de la Programación de sus Actividades Diagrama Gantt, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detectan, comunicando oportunamente estos hechos a la Entidad. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazo 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 las aplicaciones del Artículo 199° y 200° del Reglamento de ser el caso.
- De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación Gantt que presente el Contratista verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas en armonía con ampliación de plazo concedida y remitirá en el plazo establecido a la Entidad con los reajustes que puedan concordarse con el Contratista, mediante informe deberá elevar su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto en el Artículo 198° del Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y el Supervisión y se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

Asimismo, 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 solicitará 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.

7.2.6 CONTROL DE CALIDAD

La Supervisión debe asegurar y controlar la aplicación de la gestión de la calidad en todas las etapas de ejecución de la construcción mediante el cumplimiento de requisitos de calidad establecidos en la documentación Norma GE 0.30 Calidad en la Construcción del RNE.

1. 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



rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones técnicas.

2. Supervisar las pruebas de control de calidad contempladas en el Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del Contratista; la labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de la construcción de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad, control de las pruebas hidráulicas y en general todas las acciones que se requieren para asegurar un adecuado control de calidad de la obra, cuyos resultados se deben presentar en el informe mensual.
3. Supervisar y solicitar al Contratista los certificados de calidad de materiales y equipos a ser utilizados en obra o la realización de pruebas de control de calidad en fábrica de corresponder, y que a juicio del Supervisor sean necesarias debiendo asistir a las mismas e informar este hecho a la Entidad, adjuntando los protocolos de pruebas correspondientes.
4. 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.
5. 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; la Supervisión no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
6. 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 aprobados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas de manera que no afecte los alcances del Contrato.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no generará ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
8. Efectuar el seguimiento de la obra por medio de la programación, para lo cual presentarán el calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Todo lo indicado será presentado en sus informes mensuales.
9. El Supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentados 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.

7.2.7 MATERIALES Y EQUIPOS

En lo que respecta a los materiales y equipos, la entidad no otorgará adelanto para materiales y/o equipos.

7.2.8 VALORIZACIONES Y METRADOS

En lo que respecta a las valorizaciones y metrados, el Supervisor durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. El Supervisor, está en la obligación de verificar y conciliar parcialmente o en su totalidad con mediaciones directas los metrados de obra realmente ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
2. Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD y el artículo 194 del RLCE, para ello el último día de cada mes, el contratista debe presentar a la supervisión el sustento de la valorización, conteniendo los documentos que señala el Anexo N° 01 de la directiva mencionada.
3. Valorizar los mayores metrados en el mes siguiente de su ejecución, no debiendo tramitarse valorizaciones de mayor metrado posterior a la fecha de culminación de la obra.

7.2.9 GARANTIAS

El Supervisor, durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

1. El Supervisor verificará la vigencia de los pagos de las primas de las Póliza de Responsabilidad Civil (PÓLIZA CAR), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
2. En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento en los cargos que corresponden por incumplimiento contractual.
3. Verificar que el Contratista amplie el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (los) adicional (es), de acuerdo a lo establecido en los Artículos 205° y 206° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de responsabilidad civil, de los adelantos en efectivo (de ser el caso), de los adelantos de materiales (de ser el caso) y de los seguros, en cuanto a sus montos plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las cartas fianzas, deberán comunicar a la Entidad de su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.



7.2.10 OTRAS ACTIVIDADES

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

El Supervisor, durante el desarrollo de obra realizará las siguientes actividades:

- El Supervisor deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute el Plan de Manejo Ambiental de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en obras y el Expediente Técnico de la Obra.
- Será obligación del Supervisor el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el periodo de construcción de las obras, en cumplimiento de la Ficha de Cumplimiento de Compromiso Ambiental de acuerdo con normas vigentes.
- Presentar a la Entidad el informe con su opinión valorada sobre el reporte de cumplimiento de compromisos ambientales presentado por la Contratista, dentro de cinco (5) días calendarios de recepcionado, verificando que esté de acuerdo a lo establecido en el ITS y con el formato de reporte ambiental que establecen las normas.

PLAN DE MONITOREO DE RESTOS ARQUEOLOGICOS

Dado que es obligación del Contratista contar con la autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con los términos de referencia del expediente técnico y de la normatividad vigente sobre la materia en obras, en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente (Ministerio de Cultura), el Supervisor, sin carácter limitativo realizará seguimiento al Contratista, sobre las siguientes actividades:

- Que se cuente con la Resolución Directoral que apruebe el PMA, antes del inicio de excavaciones de la Obra. Deberá señalar que la posible tardanza en dicho trámite que infiera con la programación de las excavaciones en obra, será responsabilidad del contratista.
- Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA.
- Los trabajos de excavación serán monitoreados de manera continua por el Licenciado en Arqueología del Contratista y coordinará las visitas de monitoreo del Licenciado Arqueólogo designado por el MC encargado del cumplimiento del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Los materiales recuperados durante los trabajos de monitoreo, serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.

En general se velará por el cumplimiento por parte del contratista de los alcances del PMA.

OTROS

El Supervisor, durante el desarrollo de obra realizará otras actividades, tales como:

- Será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del diseño y las especificaciones técnicas, dentro de las atribuciones establecidas en el expediente



técnico, cumpliendo con las normas, Reglamentos vigentes y procedimientos internos de la Entidad.

- El Supervisor reportará directamente a la Oficina de Supervisión y Monitoreo.
- El Supervisor deberá de reportar cada fin de mes un cuadro de prevención de riesgo en obra ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficinas, guardiana, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el expediente técnico y reúnan las condiciones de salubridad, además que no interfieran con las obras y que sean reiteradas al término de estas dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el Contratista asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Velar que los equipos de construcción en obra sea el requerido, corresponda a las características de lo ofertado por el Contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que intervienen en la ejecución de la obra.
- Efectuar reuniones de coordinación mensuales como mínimo, entre representantes designados por la Entidad, el Contratista y el Supervisor, anotando en el cuaderno de obra las indicaciones que resulte de dichas reuniones.
- Participar en las reuniones de coordinación con el Coordinador de Obra de la Oficina de Supervisión, Gerencia de Infraestructura u otras áreas de la Entidad que lo convoquen.
- Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos del proceso constructivo, videos, etc.). En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aún no resuelto.
- El Supervisor está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y documentos que lo conforman.
- Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el Contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- Aprobar en coordinación con la Entidad, las normas de seguridad propuestas por el Contratista y verificar en todo momento su eficiencia, dictando ordenes de suspensión



de las operaciones o trabajos que entrañen el peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.

- Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el Contratista, recomendando a la Entidad las acciones a tomar.
- Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en caso extremo de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de la Entidad, incluyendo los informes que lo justifican.
- Exigir al Contratista la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
- Mantener la estadística general de la obra (avances físicos, financieros, metrados, programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- Informar a la Entidad, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del Contratista.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Expediente Técnico, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección del trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del Contratista.
- Verificar que el Contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así el Supervisor con la debida anticipación deberá notificar al Contratista que de conformidad con el Artículo correspondiente del Reglamento; es obligación del Contratista de obra asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

7.3 DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

Se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Artículo 208° del Reglamento. La participación de la Supervisión será de acuerdo a lo establecido en la normatividad, resaltando lo siguiente:

- Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado recepción de obra vía cuaderno de obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación corroborando el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad de encontrarlo conforme anotar en el cuaderno de obra y emitir el certificado de conformidad técnica, que detalle las metas del proyecto y precise que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad remitiendo a la Entidad dentro del plazo de 5 días de anotado por el residente con el informe técnico respectivo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicarla a la Entidad en el mismo plazo (dicho informe deberá incluir las evidencias de las partidas no concluidas).



- Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post construcción. Estos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la Supervisión, debiendo remitirse, mediante informe técnico sustentado, inicialmente 01 juego en físico y 01 juego en digital editable al Comité de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.
- El Supervisor, formará parte del Comité de Recepción de Obra, como asesor, quien deberá tomar debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad.
- Una vez recepcionada la obra el Supervisor deberá registrar el último asiento cerrando el cuaderno de obra y entregarlo a la Entidad (en el caso fuera físico).

7.4 INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

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 conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la recepción correspondiente a la etapa de ejecución de obra.

Asimismo, los originales de las valorizaciones de supervisión aprobados, informes de aprobación de las prestaciones adicionales incluido el expediente técnico del adicional aprobado, los informes originales de las ampliaciones de plazos y las programaciones con sus respectivos calendarios aprobados, deberán ser presentadas en forma física y digital, en el plazo que les correspondan, debiendo estar firmadas y selladas por la Supervisión en todas sus páginas, incluido la firma y sello de sus especialistas en lo que les corresponda (no se aceptará pegado de las firmas y sellos en las hoja) estos documentos deben ser escaneados para poder ser enviados por mesa de partes de la Entidad.

7.5 DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

El Supervisor verificará los plazos que tiene el Contratista para presentar la liquidación de la obra, de acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Recibida la liquidación del Contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la Supervisión a fin de que emita opinión y conformidad, presentándose dos casos:

- De emitir opinión favorable y dar conformidad a la documentación sustentada, deberá adjuntar sus propios cálculos detallados.
- De encontrar observaciones, elaborará y presentará a la Entidad, otra liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.

En caso el Contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará a la Supervisión la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin que la Entidad notifique la liquidación al Contratista en el plazo indicado en el RLCE.



El plazo que tiene la supervisión es de treinta (30) días calendarios que se inicia a los 60 días de haberse suscrito el acta de recepción de obra. Los primeros 15 días corresponden a la elaboración de sus cálculos para verificación de la liquidación de obra y los otros 15 días para revisión de la liquidación de la obra presentada por el Contratista.

Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el Contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando o elaborando otra, notificando al Contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

7.6 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El Consultor en aplicación del Artículo 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias deberá presentar a la Entidad su liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días de haberse otorgado conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. Siendo el resto de procedimiento de acuerdo con el artículo citado.

El Consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad será de siete (7) años, contando a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

7.7 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

Respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el Contratista deberá cumplir con lo estipulado en:

Lineamientos de Gestión:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria – la Ley N° 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR que aprueba Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus anexos.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA (Normativa del Médico).
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR Guía y Formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo CSST y su instalación en el sector público.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica



el artículo 110° del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Mediante Decreto Supremo N° 080-2020-PCM publicado el 03/05/2020 se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, en cuyo anexo se detallan las actividades incluidas en la Fase 1 de la reanudación de actividades.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

Lineamientos Técnicos:

- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito y modificatorias D.S. N° 003-2014.
- Decreto Supremo N° 015-200-SA Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualizado por el anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- NTP 399-010-1. Señales de Seguridad, colores, símbolos, formas y dimensionas de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
- G 050 Seguridad Durante la Construcción.

Otras normas vigentes relacionadas.

7.7.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Contratista deberá remitir al Equipo de Obras la siguiente información:

- a) Plan Anual de SST, firmado por el Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo de su representada, y de representante legal, de acuerdo con los lineamientos de la R.M. 050-2013-TR, Anexo 3, adjuntando la Política, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) desarrollada, procedimientos de trabajo de seguro, Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Planes de Contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el Artículo N° 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Listado de personal que conformará la consultoría, con sus DNI, indicando cargos o puestos de trabajo que ocuparán; en el caso de operadores de vehículos especificar el tipo de vehículo y adjuntar sus licencias de conducción.



- c) Examen de Aptitud Médica de todo el personal, de acuerdo a los lineamientos de la RM 312-2011-MINSA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad".
- d) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la Consultoría (SCTR-Pensión y Salud).
- e) Listado de Equipos o maquinarias necesarias para realizar los estudios en campo, adjuntando los seguros que corresponden (SCAT y otros), certificados de operatividad y Programas de mantenimiento preventivo.
- f) La Supervisión deberá revisar la información descrita en los ítems anteriores que el Contratista remita al equipo de obras.

La Supervisión deberá remitir de manera mensual su informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se plasme el cumplimiento de su plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntado las evidencias del cumplimiento de su plan anual de seguridad y salud en el trabajo, evidencias del cumplimiento de los controles operacionales descritos en la matriz IPERC o en el Análisis de Trabajo Seguro y sus estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de constancias SCTR vigentes del mes con su comprobante de pago.

7.8 IMPACTO AMBIENTAL

La Supervisión será responsable de velar que la ejecución de obra cumpla con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

La Supervisión revisará que el Contratista que tenga a su cargo las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada remita al área usuaria, lo siguiente:

- Copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular a fin de evidenciar que las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada tengan una antigüedad hasta cinco (5) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para las unidades vehiculares, otorgado por los Centros de Inspección Técnica Vehicular debidamente registrados y autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Las unidades vehiculares deberán pasar la Inspección Técnica Vehicular con una frecuencia anual, de acuerdo con su categoría, función y antigüedad.
- Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT para las unidades vehiculares.

La Supervisión revisará que el Contratista, presente evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso los informes mensuales de valorización.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Entidad a través del Equipo de Gestión Ambiental, realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el período de contratación.



7.9 SEGUROS

La Supervisión deberá contar; conforme a la Ley N° 26790 "Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2013-SA que actualiza el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio de consultoría una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de invalidez y sepelio (esta última incluye supervivencia). Dicha Póliza deberá ser entregada a la oficina de Supervisión y Monitoreo antes del inicio del servicio de consultoría.

7.10 DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

Durante el servicio de consultoría de supervisión de obra, materia del presente proceso, se establecerán los plazos descritos a continuación:

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (510) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción del Servicio	Plazo de Ejecución
Supervisión de Ejecución de Obra	450 días calendario
Liquidación de Obra	60 días calendario
Plazo de Vigencia de Contrato de Supervisión	510 días calendario

Los plazos comprenden la ejecución de obra propiamente dicha, según cronograma de ejecución de obras, e incorpora las actividades de Servicios para la ejecución de obra (Control de la ejecución física y financiera, Plan de Monitoreo Arqueológico, Disponibilidad de Terreno, entre otros), que se deben realizar en forma simultánea según programación de cada uno de ellos. El plazo para la ejecución de la obra es de 450 días calendario y 60 días calendarios para la liquidación de obra.

La supervisión participará en el proceso de Recepción de la Obra, comprendido desde que el Contratista comunica mediante cuaderno de obra, que ha finalizado la ejecución de este; hasta la fecha en que se firma el Acta de Recepción de Obra, de acuerdo con el Artículo N° 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Supervisión participará en la Liquidación del Contrato comprendido desde el día siguiente de firmado el Acta de Recepción de Obra, hasta la Liquidación consentida del Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 208 y 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el numeral 9.5 del presente término de referencia.

La Entidad fijará la fecha de inicio de servicios de la Supervisión, que será comunicado mediante carta, por la Entidad.

El Postor deberá de incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, los costos que le demande la etapa de Recepción y Liquidación de Obra.

De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, se efectuará una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.



En caso de paralización parcial de la obra o suspensión de obra, igualmente los servicios de la Supervisión quedarán paralizados o suspendidos y se procederá de acuerdo con lo normado de la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Para ello la Supervisión deberá comunicar de este hecho a la Entidad bajo su responsabilidad. En consecuencia, la Entidad comunicará mediante carta el reinicio de las actividades de consultoría de supervisión.

7.11 DE LOS INFORMES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El Supervisor presentará un (1) informe inicial (plan de trabajo), un (1) informe de revisión de compatibilización del Expediente Técnico, informes mensuales correspondientes a la ejecución de la obra, así como el informe final debidamente sustentados de acuerdo a lo establecido en el presente término de referencia, y los informes que requiera expresamente la Entidad.

Las valorizaciones mensuales aprobadas por el Supervisor serán presentadas dentro de los cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización respectiva, la Entidad tiene (5) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final que será en diez (10) días hábiles. El Supervisor tiene cinco (5) días hábiles para subsanar estas observaciones.

Los informes se presentarán en un (1) original y tres (3) copias, debidamente firmadas y selladas por el Supervisor y los Especialistas responsables (donde corresponda) y foliado. Asimismo, una (1) versión digital en CD o DVD conteniendo la misma información digitalizada, en formato original editable (word, Excel, autocad, S10 y otros).

Dentro de los documentos para la firma de Contrato, el Supervisor deberá presentar el Plan de Trabajo, acorde con el cronograma de ejecución de las obras, incluyendo las actividades del Plan de Monitoreo Arqueológico, el mismo que obedecerá a los plazos de las tareas de supervisión que se indican en los Términos de Referencia.

Nota:

1. El tiempo establecido para la presentación de los entregables (cada fin de mes) es continuo o independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

7.12 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (INFORMES)

El Supervisor presentará a la Entidad documentación (productos), como resultado de la prestación de los servicios, los cuales serán evaluados por el área usuaria para la emisión de su conformidad, previa a su pago, en concordancia a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento.

La documentación (productos) a presentar son los siguientes:

7.12.1 CONTENIDO DE INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

El informe de revisión del expediente técnico según el Artículo 177° del RLCE, debe ser presentado dentro del plazo de cuarenta (40) días calendarios, treinta (30) días calendarios del contratista y diez (10) días calendarios de la evaluación del supervisor, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de la obra, el cual debe estar debidamente foliado, visados y firmados en todas sus hojas, conteniendo la siguiente información:

1. Resumen Ejecutivo



- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objeto
- 1.3. Metodología de trabajo
- 1.4. Documentos Revisados
- 1.5. Personal participante en la elaboración del presente informe (nombre, especialidad, CIP).
- 1.6. Ficha Informativa del proyecto conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de termino, supervisor, modalidad de contrato, monto de adelanto, cartas fianzas (vigencia), otros que estime pertinente.
2. Trabajos de campo
 - 2.1. Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con la disponibilidad del terreno – Verificar la Libre Disponibilidad de todos los componentes.
 - 2.2. Canteras de agregados: localización, proveedor
 - 2.3. Fuente: a fin de confirmar los caudales de diseño y/o disponibilidad hídrica, de acuerdo a la época del año.
 - 2.4. Botaderos, indicar ubicaciones
3. Revisión de Expediente Técnico
 - 3.1. Estudios. - Revisar los estudios básicos y diseños de ingeniería.
 - 3.2. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas, además examinar que los planos están completos (en cantidad y contenido), adjuntando un cuadro de planos examinados.
 - 3.3. Especificaciones Técnicas. - Revisar y verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no existe variación de diseño o disminución de calidad.
 - 3.4. Metrados. – Verificar si concuerdan con lo establecido en el expediente técnico, asimismo revisar las planillas de metrados estén completo y acorde a planos.
 - 3.5. Análisis de precios unitarios. - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
 - 3.6. Presupuesto. - Revisar que el presupuesto este completo incluido los sub presupuestos.
 - 3.7. Informes de los especialistas. - Presentar informe de cada especialista respecto a la revisión efectuada al expediente técnico.
 - 3.8. Fórmula polinómica. -Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. N° 011-79-VC número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
 - 3.9. Vigencia del expediente técnico.
 - 3.10. Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas.
 - 3.11. Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista.
 - 3.12. Identificación de posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.
 - 3.13. Conclusiones y Recomendaciones.



3.14. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

4. Revisión de los documentos presentados por el Contratista para la firma de contrato.
 - 4.1. Evaluación
 - 4.2. Pronunciamiento
 - 4.3. Verificaciones propias realizadas

7.12.2 CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO

El Supervisor presentará dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de iniciado el plazo de la Supervisión, un plan de trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal profesional y técnico que se hará cargo de la Supervisión de obra, discriminando por frentes de trabajo y de acuerdo a la estructura de costos, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

- Antecedentes
- Justificación
- Objetivo
- Metodología
- Actividades a desarrollar cada uno del personal de la Supervisión.

7.12.3 CONTENIDO DE VALORIZACIONES DE EJECUCIÓN DE OBRA

El trámite de las valorizaciones mensuales de avance de obra, será de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva 001-2022-OSCE/CD aprobado con la Resolución N° D000042-2022-OSCE-PRE del 07.01.22, contenido de los documentos que señala el Anexo N° 01 de la aludida directiva y Resolución como se muestra:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Informe de valorización del Supervisor de Obra.
- Carta de la Empresa dirigida al Supervisor y/o Inspector de Obra.
- Caratula e Índice General.
- Ficha de identificación de la obra.
- Informe del Residente de Obra.
- Cuadro de valorizaciones pagadas.
- Resumen de la valorización.
- Plantilla de valorizaciones por componentes.
- Plantilla de metrados sustentado de los avances valorizados.
- Cálculo de penalidades, en caso corresponda.
- Cálculo de reajustes.
- Cálculo de amortizaciones y deducciones (adelanto directo y materiales; si corresponde).
- Calendario de avance valorizado (Programado vs. Ejecutado) – aprobado por la Entidad.
- Cuadro de curva "S" de avance de obra.
- Copia de acta de entrega de terreno.



- Copia de cartas fianzas.
- Panel fotográfico de avance del mes.
- Copias de cuaderno de obra.
- Anexos
- Muestra de controles de calidad.
- Documento que acredite los mayores gastos generales variables incurridos.
- Resolución de aprobación del expediente técnico de obra.
- Informe de los especialistas con su respectiva firma y número de colegiatura.

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- Copia de contrato de ejecución de obra.
- Copia de vigencia poder del representante del contratista y/o contrato de consorcio
- Ficha RUC de la empresa y/o consorcio.
- Copia del DNI del representante legal.
- Copia de RNP.
- Copia de Pólizas de seguros.
- Copia de certificado de habilidad de personal clave del Contratista.

Según el numeral 7.3.1 de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD, la presentación de la factura es una vez aprobada la valorización.

7.12.4 CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES

Los informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra, dentro de los primeros (7) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, como también un CD que contenga dicho informe y sus archivos fuente.

El informe mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Ficha informativa y resumen ejecutivo.

2. ÁREA DE SUPERVISIÓN

- 2.1. Relación detallada, actualizada de los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor.
- 2.2. Informe de las actividades de Supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado a Seguridad y Salud Ocupacional y Plan de Manejo Ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- 2.3. Reportar un Cuadro de Prevención de Riesgo de Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- 2.4. Informes detallados de las actividades realizadas por cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.5. Informe sobre los aspectos contractuales respecto a los adicionales, ampliaciones de plazo, garantías, pólizas, subcontratistas, cronogramas de



mayores metrados, cada ítem contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes de valorización.

- 2.6. Informe sobre las reuniones y coordinaciones con la Entidad u otros.
 - 2.7. Relación de los problemas presentados durante la ejecución de obra y las soluciones adoptadas en obra.
 - 2.8. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso.
 - 2.9. Adjuntar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud de los profesionales y técnicos del mes del informe.
 - 2.10. Adjuntar copia de documentos que demuestren que los profesionales se encuentren habilitados en sus colegios profesionales correspondientes, tales como certificado de habilidad o reporte de condición de habilidad de los respectivos colegios.
 - 2.11. Adjuntar la relación de equipos empleados.
 - 2.12. Resumen del reporte de cuaderno de obra, referente a consultas, requerimiento de ampliación de plazo, adicionales y mayores metrados.
 - 2.13. Estado de los pagos efectuados al contrato de supervisión (montos valorizados).
 - 2.14. Fotografías a color de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas de la obra que muestren el avance de sus componentes.
 - 2.15. Copias de todas las comunicaciones del mes intercambiadas con el Contratista y la Entidad.
 - 2.16. Información sobre todas las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Supervisor. Contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes del informe, deberá precisarse todos los actuados, desde el asiento y fecha registrado por el Residente hasta el asiento y fecha de la respuesta, registrado por la supervisión, con una columna adicional que determine si hubo atraso en la atención de las consultas.
 - 2.17. Asimismo, un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el Contratista señalando las acciones pendientes de ejecución.
 - 2.18. Modificaciones autorizadas por el proyectista al expediente técnico, en un cuadro acumulado al mes del informe.
 - 2.19. Reportes quincenales.
 - 2.20. Copia de los asientos de cuaderno de obra que corresponde al mes del informe.
3. CONTRATISTA DE OBRA
- 3.1 Informe acerca de los avances valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
 - 3.2 Avance físico de la obra y avance financiero.
 - 3.3 Comparación de los avances programados y el realmente ejecutados, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera y de las disposiciones tomadas para superarlos.



- 3.4 Presentar la documentación que se generó en el mes del informe, referente a los certificados de calidad, garantías u otros, de los materiales y equipamiento (cuando corresponda) de la obra.
- 3.5 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad contratante si lo considera indispensable.
- 3.6 Pronosticar los "avances" de obra para el siguiente mes, tanto físico (en porcentaje) como financiero (hoja resumen de valorización de obra).
- 3.7 Informar respecto a los trabajos relacionado al Plan de Manejo Ambiental.
- 3.8 Estado de las cartas fianzas a través de cuadro de control.
- 3.9 Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.

7.12.5 CONTENIDO DE INFORME SOBRE NECESIDAD DE EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES

El Supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en los Artículos 205 y 206 del RLCE, según corresponda, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes

Detallará en orden cronológico y enumerado:

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

- Análisis

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

- Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del Contratista, a través del Residente, sea dentro del plazo contractual vigente.
- Verificación que los trabajos demandados como prestación adicional, no se encuentren en ningún documento del expediente técnico, ni en las bases integradas, cuando se trate de prestación nueva de obra.
- Análisis de los asientos de cuaderno de obra del Contratista, a través del Residente, y de la Supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.



- Detallar el sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
- Incluir gráficos explicativos que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados (de ser el caso).
- Describir los efectos de no ejecutar el adicional.
- Conclusiones
Se detallará los resultados de sus análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, incluyendo los efectos de obra, de no ejecutar dicha prestación adicional.
- Recomendaciones
Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo con sus conclusiones.
- Anexos
Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

7.12.6 CONTENIDO DE INFORME TÉCNICO DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportuno (mediante informes técnicos detallados), sobre expedientes de solicitudes de ampliaciones de plazo y otros, los plazos establecidos en el Artículo 198 de la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente para este contrato

El informe técnico de análisis a efectuar por el Supervisor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo registrados mediante anotaciones en el cuaderno de obra, cartas u otras comunicaciones a través de documentos (en su acepción civil) cursados, que contengan denominación y firma de emisor competente, fecha cierta, asunto, sustento y conclusiones.
- Análisis
Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el Contratista, respecto a:
 - Verificación de que toda la documentación que integra la solicitud de ampliación de plazo se encuentre suscrita por el representante legal vigente del Contratista.
 - Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (dentro de los 15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
 - Verificación de la validez de las causales expuestas, esto es identificar la causal del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a la cual se circunscribe la solicitud de ampliación de plazo, que pertenezcan a un mismo periodo de tiempo a efectos de tramitarlo independientemente de no ser el caso.
 - Análisis de los asientos del cuaderno de obra, a saber: asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo (de no considerarlo



necesario, otros asientos vinculados), así como verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.

- Análisis de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación de los días afectados en la ruta crítica del cronograma de ejecución de obra vigente.
 - Análisis de los Fundamentos de Derecho del Contratista: secuencia y relación lógica de los hechos invocados con las causales legales de ampliación de plazo establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Análisis técnico de la afectación de los trabajos de la ruta crítica por los hechos generadores invocados como causales de ampliación de plazo, debiendo verificar que el Contratista haya presentado la programación de obra PERT – CPM y el Diagrama Gantt vigentes y la demostración técnica y cuantificada de su afectación.
 - Una vez identificada una real afectación de la ruta crítica de la obra por los hechos invocados; y que el procedimiento cuente con los plazos legales, deberá analizar si dichos hechos invocados que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles al Contratista o no, en los casos distintos a la causal de ampliación de plazo por prestación adicional otorgada al Contratista.
- Conclusiones
Detallará los resultados de su análisis, expresando:
 - Su pronunciamiento acerca de la procedencia técnica – legal de la solicitud.
 - La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada, de ser su pronunciamiento favorable.
 - Recomendaciones
Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al Contratista o su no procedencia, de acuerdo con lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene la Entidad para la notificación de su pronunciamiento.
 - Anexos
Detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe de Supervisión, la misma que deberá estar adjunta a su informe.
 - Expediente completo del Contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

7.12.7 CRONOGRAMA DE PERSONAL

El Supervisor debe presentar por mesa de partes del Proyecto Especial Tacna el cronograma de permanencia de su personal el primer día hábil de cada mes, con visto bueno del jefe de supervisión.

7.12.8 CONTENIDO DE INFORMES ESPECIALES

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

- De requerir mayor plazo por razones justificadas se deberá indicar por medio escrito el requerimiento del plazo y la justificación del mismo, para la presentación del INFORME ESPECIAL.



- Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión de 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 serán 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. El Supervisor presentará el Informe dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectué el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita 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 incumplimiento del Contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

7.12.9 CONTENIDO DE INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

Será presentado dentro de los plazos indicados, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. Introducción.
2. Descripción general de la zona del proyecto.
3. Descripción de las obras ejecutadas.
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra.
 - Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (certificados de calidad, fichas técnicas de materiales y equipos de aprobados, fichas de controles de calidad, cartas de garantía y certificados de ensayos realizados), los que correspondan.
 - Informe técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - Informe relacionado al manejo ambiental y seguridad y salud ocupacional.
 - Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - Supervisión de los aspectos contractuales.
 - Informe de las modificaciones autorizadas en la obra.
 - Cuadro de control de consultas.
 - Cuadro de control de prestaciones adicionales de obra.
 - Cuadro de control de ampliaciones de plazo.
 - Subcontratistas.
 - Cronograma de obra vigente.
 - Recursos empleados por el Supervisor.
 - Comunicaciones.
 - Panel Fotográfico.
5. Informes de los especialistas.
6. Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).



7. Revisión y aprobación de la memoria descriptiva valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso que el Contratista no lo haya presentado).
8. Hoja de resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
9. Hoja de resumen de las valorizaciones mensuales de la supervisión.
10. Modificaciones a la oferta del Supervisor.
11. Área del Contratista.
 - Oficina y almacén del Contratista.
 - Personal del Contratista.
 - Equipo utilizado por el Contratista.
 - Record de índice de seguridad.
12. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
13. Planos de Replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.
14. Fotos que muestran secuencias de todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras.
15. Conclusiones.

7.12.10 CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

A continuación, se precisa el contenido que debe tener el Expediente de Liquidación, 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.

El expediente de liquidación contendrá, como mínimo, lo siguiente:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
 - Generalidades.
 - Ubicación.
 - Objetivos.
 - Meta ejecutada.
 - Descripción de la obra ejecutada.
 - Monto total de inversión.
 - Plazo de ejecución.
 - Financiamiento.
2. 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).
 - Declaración Jurada del Contratista de no adeudos en ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO.
3. METRADOS Y PRESUPUESTOS
 - Resumen de metrados según valorizaciones.
 - Resumen de mayores metrados ejecutados.
 - Resumen de menores metrados ejecutados.
 - Presupuesto adicional aprobados.



- Presupuesto deductivo.
- 4. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA
 - Resumen de liquidación
 - i. 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 (de corresponder).
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos (de corresponder).
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - ✓ Cálculo de penalidad o multas.
 - ✓ Otros.
 - ii. Montos pagados
 - ✓ Valorizaciones de obra principal.
 - ✓ Valorizaciones de obras adicionales.
 - ✓ Valorizaciones de mayores metrados.
 - ✓ Reajustes de obra principal.
 - ✓ Reajustes de obras adicionales.
 - ✓ Reajustes de mayores metrados.
 - ✓ Amortizaciones de adelantos (de corresponder).
 - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos (de corresponder).
 - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - ✓ Otros.
 - iii. Índices unificados.
 - iv. Cronograma vigente de ejecución de obra.
 - v. Reporte de cuaderno de obra.
 - vi. Anexos.
 - Copias de:
 - Comprobante de pago emitidos por la Entidad.
 - Contrato
 - Adendas
 - Actas de acuerdos
 - Resoluciones de adicionales y deducciones
 - Resoluciones de ampliaciones de plazo y otros
 - Acta de entrega de terreno
 - Acta de pliego de observaciones
 - Acta de recepción de obra
 - Otros necesarios



7.13 PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN

- a) El Supervisor en el desarrollo de sus funciones debe hacer cumplir la normatividad vigente, los términos de referencia, las normas técnicas de control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- b) Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente otras:
- Directiva N° 018-2020-CG/NORM*Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
 - Directiva N° 019-2020-CG/NORM*Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra.
 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
 - Normas ISO y OHSAS sobre calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional.
 - Instituto Nacional de Calidad.
 - ACI: American Concrete Institute.
 - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción Aprobado con D.S. N° 011-2019-IR.

La enumeración de las disposiciones legales señaladas es meramente referencial, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

- c) El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del proyecto.
- El Supervisor está obligado a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- Dicho informe será presentado a la comisión de recepción de recepción previo a la recepción de la obra.

8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Esquema mixto de Suma Alzada y Tarifas.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISIÓN DE OBRA	A TARIFAS
LIQUIDACIÓN DE OBRA	A SUMA ALZADA



9 REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

El consultor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

A continuación, se describe a mayor detalle, los requisitos y recursos establecidos:

9.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines- Categoría D.

Para la presentación en consorcio los integrantes deberán presentar la Categoría D en la especialidad requerida y en las condiciones establecidas en el presente procedimiento.

9.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Con experiencia y conocimiento en supervisión de obras y/o expedientes técnicos relacionados a: canales y/o represas y/o reservorios y/o obras de riego en general.

Demostradas a través de la presentación de contratos con sus respectivas conformidades por la prestación efectuada y/o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente.

El postor debe acreditar un monto de facturación en consultoría de obra por un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL de la contratación de servicios de consultoría iguales o similares, dentro de un periodo de DIEZ (10) años a la fecha de presentación de la oferta.

Se considera servicio de consultoría de obra similar a los servicios de supervisión de obra: Construcción, creación, instalación, implementación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Sistemas de riego y/o canales de regadío y/o servicio de agua para riego y/o infraestructura de riego y/o canales y/o protección de canales **y/o, aliviaderos, y/o diques y/o captaciones de agua y/o líneas de conducción con fines de riego**, o la combinación de alguno de los términos anteriores.

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

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

9.3 CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria recibe lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado 40%.



- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

9.4 RECURSOS DE SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

9.4.1 EQUIPAMIENTO

9.4.1.1 Equipamiento estratégico

Las unidades principales mínimas a ser presupuestada para el proyecto desarrollarán actividades propias del campo y administrativas con personal de supervisión, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y medios informáticos de comunicación

Ítem	Descripción	Cantidad
01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	01
02	Equipo de Computo Completo	10
03	Equipo de Laboratorio de Suelos	01
04	Equipo de Laboratorio de Concreto	01
05	Equipo de Radio Comunicación	01
06	Estación Total (incl. 2 Portaprismas)	01
08	Nivel de Ingeniero (incl. Miras)	01
09	Impresora-Plotter A1	01
10	Impresora Tinta A3	01
11	Impresora Láser A4	01

Obligaciones del Consultor:

- La unidad deberá tener todos los documentos en regla vigentes, tales como: Seguro SOAT, Revisión Técnica (de ser el caso). Asimismo, los gastos que demanden por concepto de mantenimiento que correrán a cargo del Consultor.
- El Consultor deberá acreditar mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.
- El equipamiento acreditado será el mismo a utilizar en las actividades de supervisión con el personal clave y no clave.

9.4.2 PERSONAL

9.4.2.1 Personal Clave

Personal Profesional mínimo requerido sujeto a calificación:



Nº	PERSONAL	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
01	Ingeniero Supervisor de Obra	01	100%
02	Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	01	100%
03	Ingeniero Especialista en Suelos y Concreto	01	100%
04	Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	01	100%

En los siguientes cuadros se detalla la formación académica y experiencia:

ITEM	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
01	Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola y/o "Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos", titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar cinco (5) años de experiencia mínima que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Residente de Obra iguales o similares al objeto de contratación.
02	Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Valorizaciones	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, profesional titulado, colegiado y habilitado	Acreditar Tres (03) años de experiencia mínima como: Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Metrados, Valorizaciones y Presupuesto y/o Especialista en Costos, Valorizaciones y Programación de Obras y/o Jefe de Oficina Técnica y/o Asistente de Oficina Técnica en obras en general, que se computará desde la colegiatura.
03	Ingeniero Especialista en Suelos y Concreto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, profesional titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar Tres (03) años de experiencia mínima como: Ingeniero de Suelos y/o Ingeniero de Geología y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Concreto y/o Ingeniero de Laboratorio de Suelos y Concreto y/o Jefe de Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Coordinador de Calidad en obras en general, que se computará desde la colegiatura.
04	Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero en Mecánica de Fluido y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, profesional, colegiado y habilitado.	Acreditar Tres (03) años de experiencia mínima como: Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe SSOMA y/o Especialista en SSOMA y/o Especialista en Prevención, en obras en general, que se computará desde la colegiatura.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del



artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Se acreditará la experiencia con: Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

Para la profesión se acreditará el grado académico con: copia de diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, cuando el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

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

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

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

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

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

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

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

9.4.2.2 Personal No Clave (No sujeto a calificación)

Personal Profesional y Técnico mínimo requerido no sujeto a calificación:

N°	PERSONAL	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
01	Asistente de Campo	01	100%
02	Topógrafo	01	100%

Nº	PERSONAL	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
03	Ayudante de Topografía	01	100%
04	Técnico de Laboratorio	01	100%
05	Secretaría	01	100%
06	Asistente Administrativo	01	100%

En los siguientes cuadros se detalla la formación académica y experiencia:

ITEM	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
01	Asistente de Campo	Ingeniero Civil o Agrícola o Agrónomo o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, profesional titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia de Dos (02) años de experiencia mínima que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Residente y/o Asistente Técnico y/o Asistente de Campo y/o Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o Responsable en obras en general.
01	Topógrafo	Ingeniero Topógrafo o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, profesional titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia de 12 meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Especialista en Topografía y/o Jefe de Topografía y/o Topógrafo en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
02	Ayudante de Topografía		Acreditar una experiencia de 6 meses como: Asistente en Topografía y/o Ayudante de Topografía y/o Personal Obrero en la ejecución o inspección o supervisión de actividades topográficas de obras en general.
03	Técnico de Laboratorio	Ingeniero o Bachiller en Geología, Geotecnia o Ingeniería Civil o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	Acreditar una experiencia de Dos (02) años de experiencia mínima como: Técnico en Mecánica de Suelos y/o Técnico en Concreto en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
04	Secretaría	Técnico en Secretariado	
05	Asistente Administrativo	Profesional Administrador o Contador o Economista o Ingeniero Industrial o de otras carreras afines, colegiado y habilitado	Acreditar un mínimo de dos (2) años de experiencia específica en obras en general.



El postor ganador de la buena pro deberá acreditar la experiencia del personal señalado en los cuadros de formación académica de apoyo Profesional (No Clave) de acuerdo al siguiente detalle:

Si la participación del profesional es desde inicio de la obra, el supervisor deberá acreditar la experiencia y formación académica previo al inicio de obra; de no cumplir con la experiencia y/o formación académica el profesional presentado, es responsabilidad del supervisor de subsanar dentro de un plazo de 02 días calendarios, contados del día siguiente de los observado por la entidad, de no presentar y/o de persistir observaciones, se considera como ausencia del profesional y serán penalizados desde el inicio de obra hasta la subsanación de la presentación final.

Si su participación del profesional no es desde el inicio de obra, deberá acreditar la experiencia y formación académica en un plazo no menor de 10 días calendarios previos de su participación efectiva; de no cumplir el profesional presentado, es responsabilidad del supervisor de subsanar dentro de un plazo de 02 días calendarios contados del día siguiente de los observado por la entidad, de no presentar y/o de persistir observaciones, se considera como ausencia del profesional y serán penalizados de acuerdo al cuadro de otras penalidades; contabilizados desde la fecha de participación de dicho profesional (según cronograma de participación del personal).

Se acreditará la experiencia con: Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal de Apoyo.

La documentación será presentada por mesa de partes de la Entidad y el área usuaria será responsable de verificar la documentación presentada.

Habilidad: Los profesionales solicitados como PERSONAL DE APOYO deberán estar habilitados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de contrato; en caso que no se encuentre publicado como "Habilitado" en la Web de su respectivo colegio, deberá presentar la copia simple del certificado de habilidad antes del inicio efectivo, caso contrario se considera como ausencia del profesional y no se valorizará su servicio mientras sigue en la condición de no hábil.

10 MARCO LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en tanto implementen los artículos establecidos en la Octava Disposición Complementaria Final, los artículos respectivos; de acuerdo a las disposiciones complementarias transitorias y disposiciones complementaria derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto único ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.



- ✓ Norma técnica peruana.
- ✓ La Ley N° 2744 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de COVID-19".
- ✓ Y otras aplicables.

11 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

11.1 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

El Supervisor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las bases del procedimiento de selección y a su propuesta técnico – económica que formarán parte integrante del Contrato de Servicios, así como los términos y condiciones de dicho contrato.

El Supervisor, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato entre la Entidad y el Contratista, debiendo absolver las consultas que formula el Contratista, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. Siendo responsable por la calidad de los servicios prestados por un periodo de siete (07) años, contados a partir de la fecha de recepción de la obra, conforme el Artículo 40° de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444.

11.2 DE LAS OBLIGACIONES

- a) El Supervisor deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
- b) El Consultor asumirá la responsabilidad total de la Supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la construcción de obra, efectuadas por el Contratista, no teniendo carácter limitativo.
- c) El Supervisor, asume su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el Contrato.
- d) El Supervisor, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como Supervisor de Obra.
- e) El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo de siete (07) años (Artículo 40 de la Ley N° 30225 modificada por D.L. N° 1444).
- f) Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de Supervisión todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- g) El Supervisor debe verificar que el Contratista amplie el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (los) adicional (es) y ampliación (es) de plazo otorgado (s).
- h) El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2005-TR y su modificación mediante D.S. N° 007-2007-TR.
- i) El Supervisor deberá presentar el informe referido a la liquidación de obra presentada por el Contratista, debidamente foliado, en el plazo máximo de sesenta (60) días.



calendario, contados desde la fecha de su presentación por el Contratista. En caso que el Contratista no presentará la liquidación de obra en el plazo establecido por Ley, la Supervisión procederá de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- j) El Supervisor está obligado a participar activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la Entidad y el Contratista mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- k) El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.

11.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse el Contratista del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de la Entidad. Caso contrario deberán gestionar una autorización expresa de la Oficina de Supervisión y Monitoreo, quien coordinará con el Equipo de Protección y Vigilancia para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que, en cualquiera de los casos, deberá limitarse solo hasta la culminación de la actividad.

Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes requerimientos de servicio de consultoría de obra.

11.4 CONTRATO

El Contrato se ajustará a la Proforma de Contrato, incluyendo las observaciones que hubieran sido aceptadas por la Entidad durante el procedimiento de selección.

11.5 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Conforme a los artículos 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continuo, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, comunicándose mediante carta notarial dicha disposición.

11.6 GARANTIAS Y ADELANTOS

En lo que respecta a las garantías y adelantos, la Entidad no otorgará adelantos.

11.7 OTRAS CONDICIONES

El Consultor queda sometido a las auditorías que efectúe la Entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del



contrato y otros que requiera la Entidad. Estas auditorías estarán a cargo del Administrador del Contrato que designe la Entidad.

11.8 SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación.

11.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el Consultor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, videos, mosaicos, planos informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.

12 PENALIDADES

Se aplicará penalidad en base a lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (otras penalidades), las que se aplicarán de acuerdo al monto del contrato vigente o de acuerdo a las Unidades Impositivas Tributarias.

Siendo el tope máximo de la suma de estas, otras penalidades, el equivalente al 10% del monto del contrato vigente, pudiendo ser deducidas de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

De acuerdo con lo descrito en los párrafos que preceden el enunciado, se describe los supuestos y cálculos a penalizar de acuerdo a la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la ocurrencia del hecho, en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad 0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de obra.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad 0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de obra.



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
03	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.	Se aplicará una penalidad del 2.5% al Monto del Contrato de Supervisión por evento.	Según informe del comité de recepción.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.1 del artículo 193 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de obra.
05	AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE El personal clave no se encuentre en la obra sin haber justificado su ausencia ante el Coordinador de obra.	Se aplicará una penalidad del 0.025% al Monto del Contrato de Supervisión, por día de ausencia y por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
06	PAGO A PERSONAL Por incumplimiento de pagos (salarios, beneficios sociales) a su personal profesional y técnico.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
07	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El personal del Contratista no cuente con uniformes, implementos, equipos de protección personal completos y equipo de protección colectiva, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
08	MANEJO AMBIENTAL En caso el CONTRATISTA no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en la Mitigación y Control Ambiental, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
09	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN En caso el Contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria durante el periodo de ejecución de obra; así como por propiciar actos inseguros o de riesgo laboral, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto advertido y/o alertado.	Según informe del Coordinador de obra.
10	ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD En caso el Contratista no cuente con los equipos y/o instrumentos de medición utilizados para realizar los ensayos y controles de calidad, con su respectiva certificación de calibración, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
11	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
12	PARALIZACIONES DE TRABAJOS Por la NO comunicación a la Entidad por paralizaciones evidenciadas de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales, falta de pago de remuneraciones oportunas con su personal profesional, técnico y obrero del Contratista.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia y cada día de paralización.	Según informe del Coordinador de obra.
13	VIGENCIA DE GARANTIAS En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o cartas fianzas.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada día de caducidad y/o evento alertado.	Según informe del Coordinador de obra.
14	AUSENCIA DEL PERSONAL A LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN Ausencia injustificada, a las reuniones de coordinación de la obra, del Personal Clave ofertado para la dirección técnica de la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada reunión.	Según informe del representante legal y/o coordinador y/o monitor de obra.



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
15	No cumple con la presentación de los informes mensuales, informe final, valorizaciones de obra u otro requerido expresamente por el PET o establecido en los Términos de Referencia y cumpliendo sus plazos. Esta penalidad también se aplicará si se realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de los mismos)	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	
16	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por el PET	Se aplicará una penalidad del 0.50% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
17	La supervisión comunica al PET cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que induzca al PET a error.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
18	No aplica las Tabla de Penalidades establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según Auditoría y/o Informe del Coordinador de Obra.
19	No comunica a la entidad sobre eventos ocurridos en la Obra.	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según Informe del Coordinador de Obra

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

13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones la Entidad debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar se RLCE.

14 CONDICIONES GENERALES

15.1 Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.



15.2 El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.

15.3 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al Proyecto.

15.4 El Supervisor, al término de la obra, deberá entregar a la Entidad todo acervo documental técnico y administrativo de la obra, conjuntamente con la liquidación final y cuaderno de obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.

15.5 El Supervisor deberá prestar las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de la obra bajo su Supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

15.6 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad.

15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitará al PET el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de la Supervisión puede ser reclamada por la Entidad hasta siete (07) años después de la conformidad otorgada por el PET.

El consultor, es el responsable de la calidad y de los vicios ocultos, para ello el contratista deberá presentar un documento en su oferta comprometiéndose hasta por un plazo máximo de siete años contados a partir de la recepción de obra de parte de la comisión designada para tal fin la garantía de obra.

16 FORMULAS DE REAJUSTE

De conformidad al artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado por D.S. N° 344-2018-EF los pagos estarán sujetos a reajuste, La fórmula a aplicar es la siguientes:

$$V_r = V_o * \left[K_r - \frac{A}{C} * \left(\frac{K_r}{K_a} \right) - 1 \right]$$

La fórmula para calcular el Deductivo por Reajuste que no Corresponde es:

$$DRQNC = V_o * \frac{A}{C} * \left(\left(\frac{K_r}{K_a} \right) - 1 \right)$$

Donde:

V_r	:	Monto de la tarifa reajustada.
V_o	:	Monto de la tarifa correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha correspondiente a la propuesta.
K_r	:	Coefficiente de reajuste (I_r/I_o)
K_a	:	Coefficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)
I_r	:	Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes de pago.
I_o	:	Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes de Valor Referencial



I_a : Índice general de precios al consumidor (INEI) que corresponde al mes de adelanto.
A : Adelanto en efectivo entregado.
C : Monto del contrato principal.



ANEXOS
 DESAGREGADO DE COSTO DE SUPERVISIÓN

El valor referencial del costo de supervisión y liquidación asciende a S/ 2,485,610.54 (Dos millones Cuatrocientos Ochenta y Cinco mil Seiscientos Diez con 54/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencia ha sido calculado al mes de junio del 2024.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES	
	INFERIOR	SUPERIOR
S/ 2,485,610.54	S/ 2,237,049.49 (Dos millones Doscientos Treinta y Siete mil Cuarenta y Nueve con 49/100 soles)	S/ 2,734,171.59 (Dos millones Setecientos Treinta y Cuatro mil Ciento Setenta y Uno con 59/100 soles)

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencia de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley de Contrataciones. Se tendrá que ofertar en función al porcentaje que se presenta en el cuadro detalle del Valor Referencial.

DESCRIPCIÓN	N° DE DÍAS ESTIMADO DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	450	DÍAS CALENDARIO	S/ 5,083.045644	S/ 2,287,370.54
Liquidación de Obra				S/ 198,240.00
				S/ 2,485,610.54

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES, FIJOS Y VARIABLES, UTILIDAD, IGV.

A continuación, se adjunta el "Desagregado de Presupuesto", aprobado en la Actualización de Costos y Resumen Ejecutivo del Expediente Técnico del Proyecto: "Creación del Servicio de Provisión de Agua para Riego en el Sector Hidráulico Mayor Uchusuma – Caplina Clase B, Sector Cerro Blanco del Distrito de Calana – Provincia de Tacna – Departamento de Tacna".

DESCRIPCIÓN	MONTO REFERENCIAL
Costos Directo	S/ 39,099,178.99
Gastos Generales (19.808%)	S/ 7,744,622.41
Utilidad (8.00%)	S/ 3,127,934.32
Sub Total	S/ 49,971,735.72
Impuesto General a las Ventas (18.00%)	S/ 8,994,912.43
Monto Referencial de Obra	S/ 58,966,648.15



RESUMEN DE GASTOS DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.

A continuación, se adjunta el “Resumen de Gastos de la Supervisión Externa”, aprobado en la Actualización de Costos y Resumen Ejecutivo del Expediente Técnico del Proyecto: “Creación del Servicio de Provisión de Agua para Riego en el Sector Hidráulico Mayor Uchusuma – Caplina Clase B, Sector Cerro Blanco del Distrito de Calana – Provincia de Tacna – Departamento de Tacna”.

RESUMEN DEL COSTO TOTAL DE SUPERVISION DE OBRA			
I. COSTO DE LA SUPERVISION EXTERNA			
1	REMUNERACION DEL PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO		1,076,400.00
2	ALIMENTACION, PASAJES Y VIATICOS		215,250.00
3	ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS		465,700.00
4	GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		54,925.00
5	SEGUROS		37,870.52
6	GASTOS DE LIQUIDACION A SUMA ALZADA		160,000.00
7	GASTOS FINANCIEROS		6,106.97
	COSTO DIRECTO		2,006,142.49
	UTILIDAD 5%		100,307.12
	SUB TOTAL		2,106,449.61
	IGV 16%		379,160.93
	COSTO TOTAL DE LA SUPERVISION EXTERNA	Total S. =	2,485,610.54

DESAGREGADO DE GASTOS DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.

A continuación, se adjunta el “Desagregado de Gastos de la Supervisión Externa”, aprobado en la Actualización de Costos y Resumen Ejecutivo del Expediente Técnico del Proyecto: “Creación del Servicio de Provisión de Agua para Riego en el Sector Hidráulico Mayor Uchusuma – Caplina Clase B, Sector Cerro Blanco del Distrito de Calana – Provincia de Tacna – Departamento de Tacna”.

I. COSTO DE LA SUPERVISION EXTERNA				
1	REMUNERACION DEL PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO			1,076,400.00
Item	Descripción	Cant.	15 Meses	por Unitario (Valor Total (S/.)
Personal de Ingeniería				
1.01	Ingeniero Supervisor de Obra	1	15	9,000.00 135,000.00
1.02	Ingeniero Asistente de Campo	1	15	5,500.00 82,500.00
1.03	Ingeniero Especialista en Medrados, Costos y Valorizaciones	1	15	7,000.00 105,000.00
1.04	Ingeniero Especialista en Suelos y Concreto	1	15	6,500.00 97,500.00
1.05	Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	1	15	7,000.00 105,000.00
Personal Técnico Administrativo				
1.06	Topógrafo	1	15	4,500.00 67,500.00
1.07	Ayudante de Topografía	1	15	1,200.00 18,000.00
1.08	Técnico de Laboratorio	1	15	2,500.00 37,500.00
1.09	Secretario	1	15	1,800.00 27,000.00
1.10	Asistente Administrativo	1	15	3,000.00 45,000.00
Beneficios Sociales		49.5%		720,000.00 365,400.00
		10		Total S/ = 1,076,400.00
2	ALIMENTACION, PASAJES Y VIATICOS			215,250.00
Item	Descripción	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.) Valor Total (S/.)
2.01 Alimentación				
	Personal de Ingeniería	5	15	900.00 67,500.00
	Personal Técnico Administrativo	5	15	900.00 67,500.00
2.02 Pasajes y Viáticos				
	Personal de Ingeniería	5	15	710.00 53,250.00
	Personal Técnico Administrativo	5	15	360.00 27,000.00



Consideraciones:

Tipo A (Aéreo)
Tipo B (Terrestre)

Ida-
Vuelta
Pasaje
Local
Total
(S/.)
830.00 80.00 710.00
320.00 40.00 360.00

Total S/. = 215,269.89

3 ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS						435,709.89	
Item	Descripción	Und. Med.	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)	
3.01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4 ciudad transmisor (*)	serv.	1	15	9,000.00	135,000.00	
3.02	Oficina, incluido mobiliario y mantenimiento	serv.	1	15	2,000.00	30,000.00	
3.03	Equipo de computo completo	serv.	10	15	400.00	60,000.00	
3.05	Equipos de Laboratorio Suelos	serv.	1	11	3,500.00	38,500.00	
3.06	Equipos de Laboratorio Concreto	serv.	1	7.5	3,500.00	26,250.00	
3.07	Equipos de Radio Comunicación	serv.	1	15	1,000.00	15,000.00	
3.08	Estación Total (incl. 2 Portaprimas)	serv.	1	15	4,500.00	67,500.00	
3.09	Nivel de Ingeniero (incl. Miras)	serv.	1	15	2,400.00	36,000.00	
3.10	Impresora Láser A4	serv.	1	15	150.00	2,250.00	
3.11	Impresora Tinta A3	serv.	1	15	180.00	2,700.00	
3.12	Impresora-Plotter A1	serv.	1	15	500.00	7,500.00	
3.13	Impresiones, copias y ploteos	serv.	1	15	1,000.00	15,000.00	
3.14	Utiles de escritorio diversos	serv.	1	15	500.00	7,500.00	
3.15	Ensayos Especiales / Consultorias	serv.	1	1	5,000.00	5,000.00	
3.16	Otros diversos	serv.	1	15	500.00	7,500.00	
(*) El costo incluye Combustible					Total S/. =	435,709.89	
4 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL						54,525.93	
Item	Descripción	Und. Med.	N° Veces	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)
4.01	Exámen médico preocupacional - COVID 19 (anual)	serv.	1.25	10		290.00	3,625.00
4.02	Equipos de protección personal (renovable cada 06 meses)	serv.	2.5	10		312.00	7,800.00
4.03	Gestión de seguridad	serv.	1	1	15	1,200.00	18,000.00
4.04	Señalización	serv.	1	1	15	500.00	7,500.00
4.05	Recursos para respuesta de emergencia	serv.	1	1	15	700.00	10,500.00
4.06	Materiales de asistencia	serv.	1	1	15	500.00	7,500.00
					Total S/. =	54,525.93	
5 SEGUROS						37,670.52	
Item	Descripción	Und. Med.	N° Veces	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)
5.01	Seguro complementario de riesgo de trabajo	serv.	1.55%			1,076,400.00	16,664.20
5.02	Seguro Vida	serv.	1	10	15	5.00	750.00
5.03	Seguros de accidentes personales	serv.	1.88%			1,076,400.00	20,236.32
					Total S/. =	37,670.52	
6 GASTOS DE LIQUIDACION A SUMA ALZADA						160,000.00	
Item	Descripción	Particip.	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)	
6.01	Personal						
	Ingeniero Supervisor de Obra	1	1	2	15,000.00	30,000.00	
	Especialista en Costo y presupuestos	1	1	2	10,000.00	20,000.00	
	Asistente Técnico	1	1	2	6,000.00	12,000.00	
	Beneficios Sociales	49.5%			62,000.00	30,690.00	
					Subtotal =	92,690.00	
6.02	Otros Gastos						
	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4 ciudad transmisor (a todo co	serv.	1	1	2	5,000.00	10,000.00
	Materiales de Oficina	est	1	1	1	5,000.00	5,000.00
	Fotocopias	est	1	1	1	4,000.00	4,000.00
	Copias de Planos	est	1	1	1	3,000.00	3,000.00
	Movilizaciones	est	1	1	2	8,000.00	16,000.00
	Otros	gr	1	1	1	29,310.00	29,310.00
					Subtotal =	67,310.00	
					Total S/. =	160,000.00	
7 GASTOS FINANCIEROS						6,196.97	
Item	Descripción		Cant.		Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)	
ANEXO 01: GASTOS FINANCIEROS				1	6,196.97	6,196.97	
					Total S/. =	6,196.97	



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> NO CORRESPONDE.
	<div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div>
	<u>Acreditación:</u> NO CORRESPONDE.
	<div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> 1.- Ingeniero Supervisor de Obra: Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos , titulado, colegiado y habilitado. 2.- Ing. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos , profesional Titulado, Colegido y Habilitado 3.- Ing. Especialista en Suelos y Concreto: Ing. Civil y/o ingeniero Geólogo y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos , profesional titulado colegiado y habilitado 4.- Ing. Especialista en Seguridad y Ambiente: Ing. Ambiental y/o Ingeniero en Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero de Minas y/o Ingeniero en Mecánica de Fluido y/o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos , colegiado y habilitado <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<div> Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> 1.- Ingeniero Supervisor de Obra: Acreditar una Tres (5) años de experiencia mínima que se contabilizara a partir de la colegiatura

	<p>como: Ingeniero Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Gerente de Supervisión de obra y/o Coordinador de Obra iguales o similares al objeto de contratación.</p> <p>2.- Ing. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos Acreditar Dos (03) años de experiencia mínima que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Ingeniero de Metrados y Valorizaciones y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Metrados, Valorizaciones y Presupuesto y/o Especialista en Costos, Valorizaciones y Programación de Obras y/o Jefe de Oficina Técnica y/o Asistente de Oficina Técnica en obras en general, que se computará desde la colegiatura..</p> <p>3.- Ing. Especialista en Suelos y Concreto: Acreditar Dos (03) años de experiencia mínima que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Ingeniero de Suelos y/o Ingeniero de Geología y/o Ingeniero Especialista en Suelos y Concreto y/o Ingeniero de Laboratorio de Suelos y Concreto y/o Jefe de Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Coordinador de Calidad en obras en general, que se computará desde la colegiatura...</p> <p>4.- Ing. Especialista en Seguridad y Ambiente: Acreditar Dos (03) años de experiencia mínima que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Ambiental y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Jefe SSOMA y/o Especialista en SSOMA y/o Especialista en Prevención en obras en general, que se computará desde la colegiatura..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																	
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>01</td><td>Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Equipo de Computo Completo</td><td>10</td></tr><tr><td>03</td><td>Equipo de Laboratorio de Suelos</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Equipo de Laboratorio de Concreto</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Equipo de Radio Comunicación</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>Estación Total (incl. 2 Portaprismas)</td><td>01</td></tr><tr><td>08</td><td>Nivel de Ingeniero (incl. Miras)</td><td>01</td></tr><tr><td>09</td><td>Impresora-Ploter A1</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>Impresora Tinta A3</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>Impresora Láser A4</td><td>01</td></tr></table>	Ítem	Descripción	Cantidad	01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	01	02	Equipo de Computo Completo	10	03	Equipo de Laboratorio de Suelos	01	04	Equipo de Laboratorio de Concreto	01	05	Equipo de Radio Comunicación	01	06	Estación Total (incl. 2 Portaprismas)	01	08	Nivel de Ingeniero (incl. Miras)	01	09	Impresora-Ploter A1	01	10	Impresora Tinta A3	01	11	Impresora Láser A4	01
Ítem	Descripción	Cantidad																																
01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	01																																
02	Equipo de Computo Completo	10																																
03	Equipo de Laboratorio de Suelos	01																																
04	Equipo de Laboratorio de Concreto	01																																
05	Equipo de Radio Comunicación	01																																
06	Estación Total (incl. 2 Portaprismas)	01																																
08	Nivel de Ingeniero (incl. Miras)	01																																
09	Impresora-Ploter A1	01																																
10	Impresora Tinta A3	01																																
11	Impresora Láser A4	01																																

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, del servicio de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicio de consultoría de obra similar a los servicios de supervisión de obra: Construcción, creación, instalación, implementación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: Sistemas de riego y/o canales de regadío y/o servicio de agua para riego y/o infraestructura de riego y/o canales y/o protección de canales y/o, aliviaderos, y/o diques y/o captaciones de agua y/o líneas de conducción con fines de riego, o la combinación de alguno de los términos anteriores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2]²⁰ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M > [1]²¹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es con los siguientes ítems:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en la supervisión según los Términos</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>de Referencia. Planificación del servicio, identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, conocimiento de la zona a intervenir Considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del proyecto. - Identificación y análisis cuantitativo de los riesgos que se puedan presentar durante la prestación del servicio mediante la simulación de Montecarlo. Para realizar el análisis deberá considerar una programación en tiempos de acuerdo al alcance del proyecto y considerar los costos de especialidad que han sido considerados en las presentes bases (nota esto debido a que los costos que oferte los postores son de carácter reservado para esta etapa) - Procedimiento que asegure la Calidad en la ejecución del expediente técnico conforme a la metodología del PMI. Deberá describir el procedimiento para el aseguramiento de calidad del servicio, para ello al menos proponer el uso de dos herramientas. <p>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la prestación de la consultoría, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad del servicio a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia. Incluyendo el Procedimiento que asegure la Calidad en la ejecución de la obra conforme a la metodología del PMI. Deberá describir el procedimiento para el aseguramiento de calidad del servicio, para ello al menos proponer el uso de dos herramientas.</p> <p>3. GESTIÓN DEL PROYECTO: Se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades en el desarrollo de la consultoría, en el marco de la Guía del PMBOK 6Ta edición.</p> <p>4. PROGRAMACIÓN: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo de la consultoría, detallando, además: Utilización de recursos (personal y equipo). Programación Gantt y Pert-CPM.</p> <p>Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio, conforme a los términos de referencia y desarrollar la programación mediante el sistema Last Planner en sus tres fases o planificaciones (programación maestra, programación intermedia y programación semanal). Matriz de responsabilidades con el personal propuesto conforme a la metodología del PMI. Considerar la 6Ta edición del PMBOK. Descripción de mejoras a los términos de referencia que incluya un procedimiento para la implementación del BIM (Building Information Modeling) al proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA – CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA PROVINCIA DE TACNA**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-CS.GRT-PET-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA – CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA PROVINCIA DE TACNA**, 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 **[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA CREACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR HIDRÁULICO MAYOR UCHUSUMA – CAPLINA CLASE B, SECTOR CERRO BLANCO DEL DISTRITO DE CALANA PROVINCIA DE TACNA]**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **SEGÚN TARIFA**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad 0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de obra.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad 0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de obra.

03	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.	Se aplicará una penalidad del 2.5% al Monto del Contrato de Supervisión por evento.	Según informe del comité de recepción.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.1 del artículo 193 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad de (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de obra.
05	AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE El personal clave no se encuentre en la obra sin haber justificado su ausencia ante el Coordinador de obra.	Se aplicará una penalidad del 0.025% al Monto del Contrato de Supervisión, por día de ausencia y por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
06	PAGO A PERSONAL Por incumplimiento de pagos (salarios, beneficios sociales) a su personal profesional y técnico.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
07	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El personal del Contratista no cuente con uniformes, implementos, equipos de protección personal completos y equipo de protección colectiva, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
08	MANEJO AMBIENTAL En caso el CONTRATISTA no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en la Mitigación y Control Ambiental, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.

09	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN En caso el Contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria durante el periodo de ejecución de obra; así como por propiciar actos inseguros o de riesgo laboral, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto advertido y/o alertado.	Según informe del Coordinador de obra.
10	ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD En caso el Contratista no cuente con los equipos y/o instrumentos de medición utilizados para realizar los ensayos y controles de calidad, con su respectiva certificación de calibración, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
11	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
12	PARALIZACIONES DE TRABAJOS Por la NO comunicación a la Entidad por paralizaciones evidenciadas de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales, falta de pago de remuneraciones oportunas con su personal profesional, técnico y obrero del Contratista.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia y cada día de paralización.	Según informe del Coordinador de obra.
13	VIGENCIA DE GARANTIAS En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o cartas fianzas.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada día de caducidad y/o evento alertado.	Según informe del Coordinador de obra.
14	AUSENCIA DEL PERSONAL A LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN Ausencia injustificada, a las reuniones de coordinación de la obra, del Personal Clave ofertado para la dirección técnica de la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada reunión.	Según informe del representante legal y/o coordinador y/o monitor de obra.

15	No cumple con la presentación de los informes mensuales, informe final, valorizaciones de obra u otro requerido expresamente por el PET o establecido en los Términos de Referencia y cumpliendo sus plazos. Esta penalidad también se aplicará si se realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de los mismos)	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	
16	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por el PET	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
17	La supervisión comunica al PET cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que induzca al PET a error.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
18	No aplica las Tabla de Penalidades establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según Auditoría y/o Informe del Coordinador de Obra.
19	No comunica a la entidad sobre eventos ocurridos en la Obra.	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según Informe del Coordinador de Obra

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁵

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

²⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁶.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
		Fecha de emisión del documento			
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario		
		Ampliación(es) de plazo		días calendario		
		Total plazo		días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ²⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

³⁷ 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.

³⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 02-2024-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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