

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: 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 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
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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-GRA-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**
**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN
DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI – CALLALI –
SIBAYO – CAYLLOMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140
AL 67+900" – CUI 2194709**

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 formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde presta 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, cancelatoria 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 accesoría, 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 presentan deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : AV. UNION NRO 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA.
Teléfono: : 054-460652
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI - CALLALI - SIBAYO - CAYLLOMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140 AL 67+900" - CUI 2194709

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/1,168,826.64 (Un millón ciento sesenta y ocho mil ochocientos veintiséis y 64/100 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 marzo del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/1,168,826.64 (Un millón ciento sesenta y ocho mil ochocientos veintiséis y 64/100 soles)	S/1,051,943.98 (Un millón cincuenta y un mil novecientos cuarenta y tres y 98/100 soles)	S/1,285,709.30 (Un millón doscientos ochenta y cinco mil setecientos nueve y 30/100 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.

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones,

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.

según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	180	Días calendario	S/. 6,058.56311	S/1,090,541.36
Liquidación de obra	60	Días calendario		S/78,285.28
				S/1,168,826.64

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N°2/35-GRA/ORA el 26 de marzo del 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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. Para la etapa de supervisión de ejecución de obra el pago será en sistema a tarifas y para la etapa de liquidación de obra será a suma alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 (doscientos cuarenta días) días calendario, de los cuales, 180 (Ciento ochenta) días corresponden a la etapa de supervisión de obra, recepción de obra y 60 (sesenta) días calendario a la etapa de liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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

ITEM	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Supervisión de la obra	180
2	Liquidación de la obra	60
	TOTAL	240

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en CAJA DE LA ENTIDAD sito AV. UNIÓN NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA – PAUCARPATA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigésimosegunda 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 documentos^a, 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 – PIDE^b, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

^a La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

^b 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)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

a.5) **DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGUN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTEI.**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional; equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4)

a.7) 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.

Importante para la Entidad

- 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 el siguiente literal:
 - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
 - En el caso de procedimientos 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), consignar el siguiente literal:
 - c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.
 - En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:
- ítem N° [...]]
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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 [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA]. 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 encuentran dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = 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 = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE 0.80 ≤ c₁ ≤ 0.90]
- c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE 0.10 ≤ c₂ ≤ 0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 correrá onerar exhibir los documentos [previstos en los literales e) y f)].

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

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.

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- 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 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 encuentran 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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://anlinea.sunedu.gob.pe/>

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

lo contrato no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata - Arequipa - Arequipa

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en Valorizaciones Mensuales:

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

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

- Valorización mensual, que debe ser presentada a ORSIT, para que gestione su aprobación, una vez aprobado, el Supervisor generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Recepción y conformidad del Coordinador de ORSIT.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de contrato.

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.5 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento. Para la revisión y elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, el cual será realizado por la Supervisión de Obra, este valor se contratará bajo la modalidad de suma alzada y no corresponde la presentación de una valorización por dicho concepto; mencionado esto, no corresponde el cálculo de reajuste. Solo se calculará el reajuste a las valorizaciones y no al monto establecido para la liquidación.

$$Pr = \left[P_0 \left(\frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot P_0 \cdot \frac{(I_r - I_0)}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot P_0 \right]$$

Dónde:

- Pr = Monto de la Valorización reajustada
- P₀ = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial
- I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INE-LIMA) a la fecha de Valorización
- I₀ = Índice General de Precios al Consumidor (INE-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial
- I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INE-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto
- A = Adelanto en Efectivo entregado
- C = Monto del Contrato Principal

CAPITULO 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 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría de obra para la Supervisión y Liquidación de la obra "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI - CALLALI - SIBAYO - CAYLLOMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140 AL 67+900" - CUI 2194709.

2. FINALIDAD PUBLICA

El Gobierno Regional de Arequipa - GRA con el objeto de cumplir con la meta física de ejecución de obra requiere contratar un SUPERVISOR de obra que vele por la correcta ejecución de obra y el cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administración de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el Contratista se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo, obligaciones contractuales y buenas prácticas, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con infraestructura con la que se logre un eficiente nivel de transibilidad de la carretera Viscachani- Callali-Sibayo- Caylloma y asimismo se garantice su vida útil.

3. INFORMACION DE PROYECTO DE INVERSION PUBLICA

NOMBRE DEL PROYECTO

"MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI - CALLALI - SIBAYO - CAYLLOMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140 AL 67+900" CUI N°2194709

El proyecto se desarrollará sobre la base : "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI - CALLALI - del expediente técnico aprobado por la SIBAYO - CAYLLOMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL ENTIDAD, Nombre de la obra KM 60+140 AL 67+900"

Ubicación	: El lugar de ejecución de la obra es el siguiente
Distrito	: Caylloma, Callali, Sibayo
Provincia	: Caylloma
Departamento	: Arequipa
Región	: Arequipa
Nombre del PIP	: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI - CALLALI - SIBAYO - CAYLLOMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140 AL 67+900"
CUI	: 2194709
Nivel de estudios de pre inversión	: PERFIL VIABLE
Fecha de Informe de verificación de viabilidad	: 17/08/2016
Expediente Técnico aprobado mediante	: Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura N°223-2024- GRA/GR
Fecha de Aprobación	: 04 de julio 2024

DESCRIPCION DE LA OBRA

El Proyecto contempla la ejecución de:

- Construcción de 7,76 kilómetros de vía a nivel de carpeta asfáltica en caliente con un ancho de 6.60 metros, con bermas de 0.50 en ambos extremos. El pavimento considera:
 - o MEJORAMIENTO DE SUBRASANTE
 - o SUBBASE GRANULAR E=15CM
 - o BASE GRANULAR E=20CM
 - o IMPRIMACION BITUMINOSA
- Construcción de 12 Alcantarillas TMC Ø24" con sus cabezales de ingreso y salida.
- Construcción de 13,635.00 m. de cunetas triangulares longitudinales revestidas en concreto F'c=175 kg/cm².
- Instalación de Señalización.
 - o 95 señales preventivas
 - o 54 señales reglamentarias
 - o 03 señales informativas
- Demarcación horizontal en 7.76 km de vía
- Instalación de 08 Hitos kilométricos.

4. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

Es objeto de los términos de referencia, fijar las pautas que servirán al Consultor seleccionado para la Supervisión de Ejecución de Obras Civiles, y la revisión del Cálculo de Liquidación de la Obra "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI – CALLALI – SIBAYO – CAYLLAMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140 AL 67+900", CUI N°2194709, materia del presente proceso de selección.

El consultor deberá tomar pleno conocimiento del objeto, los alcances, las condiciones generales y los lineamientos de la prestación, así como sus facultades y responsabilidades en cada una de la etapa y fases comprendidas en la consultoría.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación electuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria
- Ley N° 279864 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Reglamento de la Ley N° 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 005-2012-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Ley N° 29783 Ley y Seguridad y Salud en el Trabajo y Su Reglamento.
- Directiva N°05-2024-GRA/MDI

Estas normas son enunciativas, deberá aplicar las normas que correspondan para la correcta ejecución de sus prestaciones.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

Se requiere del servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionarse a la persona natural o jurídica, que prestará sus servicios correspondientes a la Supervisión de Ejecución de la Obra Civiles y revisión del Cálculo de Liquidación de la Obra: "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI – CALLALI – SIBAYO – CAYLLAMA, REGION AREQUIPA. ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140 AL 67+900", CUI N°2194709", velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico de obra de obra y normas técnicas aplicables, 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.

Actividades Generales del Supervisor

EL SUPERVISOR será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el expediente técnico de obra, cumpliendo con las normas de construcción y reglamento vigentes.

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

- Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- Liquidación del contrato de obra y de supervisión.
- Sin exoneración de las obligaciones o funciones que corresponden al supervisor señaladas en el artículo 187° del Reglamento de Contrataciones de Estado y los dispositivos legales que le son inherentes como tal, entre otros, estará obligado a:
 - Revisar y emitir pronunciamiento del informe del expediente del Contratista respecto del proyecto materia de ejecución dentro del plazo establecido conforme al Artículo 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - El supervisor dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el contratista, presentará a la ENTIDAD su pronunciamiento y aprobación de ser el caso. De incumplir con este requerimiento se aplicará la penalidad correspondiente.
 - 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 controlará el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a través de la programación CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del Servicio de Consultoría.
 - En caso de retraso, solicitará al contratista que presente una reprogramación a efecto de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.
 - Ejecutar el control físico administrativo financiero de la obra, efectuando, detallada y oportunamente, la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada mediante la utilización de programas de computación.
 - Siendo la modalidad de ejecución el de precios unitarios, el supervisor tendrá la obligación de verificar que la ejecución de la obra este conforme a lo establecido en el expediente técnico. Ello implica que se haga cumplir con la ejecución de todos los trabajos que deriven de dicho documento.
 - El supervisor verificará y aprobará los metrados realmente ejecutados, determinando en cada valorización el monto real a pagar según los PRECIOS UNITARIOS ofertados por el Contratista.
 - El supervisor ira verificando y supervisando los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes del expediente técnico (los precios unitarios parte de la propuesta del contratista. Deberá de incluir todos los trabajos previamente identificados en el expediente técnico, por lo que se deberá ejecutar todos los trabajos que deriven de dicho documento y no únicamente aquellos contemplados en el presupuesto de obra.
 - Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad vinculadas a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
 - Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes su inventario detallado y actualizado. Deberán, además llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
 - Presentar los informes de avances correspondientes de acuerdo con los períodos establecidos durante la ejecución de la obra.
 - Durante la etapa previa a la obra en la ejecución y en la recepción de obra, el supervisor tomara en cuenta consideraciones para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el expediente técnico del proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
 - 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.
 - Emitir informes de conformidad y asesorar fielmente a la ENTIDAD en lo referente a sistemas constructivos y otros aspectos que proponga el residente.
 - Revisar y emitir informes de conformidad cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, deducciones, ampliaciones de plazo y otro s inherentes a la ejecución de obra.
 - Cumplir estrictamente sus funciones establecidas en los contratos y el reglamento de contrataciones del estado.
 - El SUPERVISOR participara en todos los asuntos técnicos que competen a la supervisión de la ejecución de la obra, no pudiendo sus decisiones en ese respecto ser enervadas o desconocidas por el contratista. El cargo de supervisor de obra debe ser de activa representatividad el cargo de Supervisor de Obra no puede y no debe ser meramente figurativo.

- Será quien lidere, coordine, articule y organice las actividades del equipo técnico profesional, de la supervisión de obra.
- Representar al equipo técnico profesional de la supervisión en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Velar por el cumplimiento de las normas directivas y reglamentos aplicables a la supervisión y a sus productos.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades para la supervisión de la obra de acuerdo a las normas del RNE, MTC, PROVIAS, Entidades Financiantes y demás que sean aplicables, velando por la adecuada ejecución de la obra.
- Supervisar y coordinar el desarrollo de la ejecución de la obra en todas sus especialidades.
- Gestionar los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de los informes correspondientes en el marco de la ejecución de obras por contrata y el Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Sustentar los avances de las obras, el cumplimiento de estos y reportarlos en las reuniones de evaluación con la entidad correspondiente.
- Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisar el trabajo en equipo.
- Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
- Firmar todos los documentos que se generen en la supervisión, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar y supervisar los riesgos de acuerdo con la Directiva N°012-2012-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Emitir informes y conformidad dentro del marco del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Representar a la ENTIDAD haciendo cumplir los contratos de ejecución de obra.
- Asumir las responsabilidades en las que incurra por un mal control en la ejecución de la obra.
- Hacer cumplir los cronogramas de ejecución de obra.
- Cumplir con todas las responsabilidades asumidas en los contratos y el reglamento de contrataciones del estado.
- Otras áreas y acciones que se desprenden de su función general.
- El CONTRATISTA no podrá ser exonerado por EL SUPERVISOR de ninguna de sus obligaciones contractuales y no ordenará ningún trabajo adicional que de alguna manera involucre, ampliación de plazo o cualquier pago extra a no ser que medie autorización escrita y previa del Gobierno Regional de Arequipa

7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el posor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades que considerará en la ejecución del contrato de supervisión de la prestación principal, para enriquecer su servicio, lo cual se tomara en cuenta en su plan de trabajo. Se debe considerar en los informes los contenidos mínimos indicados en las directivas de la ORSIT y los requerimientos por la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias.

7.1. DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, Vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al Gobierno Regional de Arequipa mediante el correspondiente informe las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
 - 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.
 - Asegurar que los equipos, equipamientos, estructuras y demás que correspondan, cumpla con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas. Así como verificar el mercado de maquinarias, equipos y materiales previstos en el expediente técnico, con el fin de recomendar el uso de dichos insumos en la obra
 - Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (aprobación del plan de monitoreo arqueológico, plan de Seguridad y Salud Ocupacional, etc.
 - Revisión de la Oferta Técnica económica del contratista: precios unitarios ofertados de obra, cronograma de avance de obra, cronograma de adquisición de materiales, compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas e informe de revisión de la propuesta técnica económica del contratista.
 - Apertura del cuaderno de obra digital, conjuntamente con el residente de obra.
- Así mismo, la ENTIDAD deshabilita el cuaderno de obra digital en los casos de i) resolución del contrato de ejecución de obra una vez concluido el acto de constatación física previsto en el artículo 207 del Reglamento y ii) Nulidad del contrato de ejecución de obra.

Excepcionalmente, el Contratista podrá solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico cuando en el lugar donde se ejecutará la obra no tenga acceso comprobado a internet.

A.7. Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos antes mencionados el supervisor dentro del plazo de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente del inicio del plazo de ejecución de la obra elevará al Gobierno Regional de Arequipa con copia al contratista del informe técnico de revisión del expediente técnico, adjuntado su

evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta) y acompañado del informe técnico de revisión del expediente técnico del contratista.

A.8. Presentar el Informe de Revisión del Expediente Técnico en conformidad al art. 177 del RLCE (Indicando las fallas y defectos encontrados en el Expediente Técnico de obra) del proyecto pendiente de ejecutar, el siguiente contenido mínimo, sin ser limitativo.

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

B. ACTIVIDADES AL INICIO DE OBRA

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

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

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

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

En el caso que no esté considerado en el contrato del contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de estas, donde se ejecutarán las obras: el supervisor deberá comunicar inmediatamente al Gobierno Regional de Arequipa tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.

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

C. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

C.1. Verificar que se haya registrado la apertura del cuaderno de obra con las formalidades de ley siendo el primer asiento donde se adjuntan el Acta de Entrega de Terreno

C.2. La fecha de inicio de plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.

C.3. El supervisor deberá desarrollar la filmación en video, de todas las zonas de trabajo donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores o propietarios.

C.4. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.

C.5. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por la entidad.

C.6. Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.

C.7. En la oficina de la supervisión, debe mostrarse los diagramas de Gantt fechados vigentes de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes siguiente anterior u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.

C.8. Revisar detalladamente el calendario de avance de obra, el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipo mecánico y el calendario de utilización del adelanto en efectivo, presentado por el contratista ante la entidad. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán suscritos por el representante

C.9. El supervisor después de recibir del contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (calendario de avance de obra valorizado, programa de ejecución de obra (CPM) con la ruta crítica, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las bases, con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir al Gobierno Regional de Arequipa su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.

C.10. De requerirse la importación de equipos y materiales, el supervisor acorde con el calendario de adquisición de materiales, deberá solicitar al contratista la atención prioritaria, además deberá verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra vigente, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del contratista no generará ampliación de plazo.

C.11. El supervisor deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el plan de trabajo actualizado.

C.12. Supervisión y control de instalaciones, equipo de construcción y personal del contratista. Deberá controlar que, durante la ejecución de la obra, el contratista mantenga vigente a póliza de seguro y que cumpla con la norma y reglamento de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.

C.13. El supervisor mediante correo electrónico, deberá remitir al administrador de contrato de la entidad, los días lunes, el reporte de avance semanal. En caso de incumplimiento ver la tabla de penalidades.

C.14. 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 constructivas

C.15. Revisión y aprobación de diseños de ejecución y procedimientos constructivos propuestos por el contratista (protocolos), estos métodos deberán ser compatibles con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación. Será responsabilidad del supervisor lograr, utilizar todos los medios: administrativos, legales y técnicos a su alcance y que el contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.

C.16. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos, etc.), y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuestos por el contratista.

C.17. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.

C.18. Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el expediente técnico, especificaciones técnicas, reglamentación técnica legal vigente y establecida de las bases del concurso o proceso de selección.

C.19. Verificar si el contratista ha obtenido las autorizaciones y permisos necesarios para el inicio de las actividades, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y establecidas en las bases del concurso o proceso de selección.

C.20. Efectuar, controlar y verificar permanentemente que el contratista este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Realizar pruebas de control de calidad de suelos, materiales y agua si fuera el caso.

C.21. Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar.

C.22. Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas específicas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.

C.23. Paralelamente a la ejecución de las obras, el Supervisor verificará los cálculos de metrados de obras con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados de los elementos estructurales concluidos, aplicando las partidas consignadas en el presupuesto de obra, contar con los metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance y ejecución de la obra.

C.24. Control de seguridad de la obra durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente para tal fin.

C.25. Vigilar que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

C.26. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

C.27. Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

C.28. Valorizar permanentemente los avances de obra, según presupuesto contratado, calculando los reajustes correspondientes, así como de los presupuestos adicionales aprobados, adjuntando el sustento de la documentación técnico-administrativa, además de manera automatizada.

C.29. En los presupuestos adicionales, el Supervisor debe sustentar el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico de caso, y de ser necesario el respectivo sustento legal (planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, sustento técnico, legal, etc. de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.

C.30. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de la aprobación de los expedientes presentados informando constantemente al Gobierno Regional de Arequipa el progreso del trámite, hasta su aprobación.

C.31. Asesorar en los aspectos técnicos, administrativos y legales al Gobierno Regional de Arequipa en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.

C.32. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de 5 días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

C.33. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

C.34. Remisión de Informes técnicos especiales al Gobierno Regional de Arequipa, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.

C.35. Formular y presentar Informe Especial respecto al avance físico de la obra hasta la fecha de la constatación física en caso de resolución de contrato de obra por parte de la Entidad, adjuntando como mínimo los documentos que se señalan en el artículo 207 del RLCE.

C.36. Elaboración del Expediente Técnico- Saldo de obra, el cual deberá ser presentado al Gobierno Regional de Arequipa en el plazo de 60 días calendario, a efectos de continuar el procedimiento establecido en el artículo 167 del RLCE.

C.37. De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por deficiencias de expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del contratista, deberá tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en los artículos 205 y 206 del reglamento, según corresponda.

Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:

a) Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y tramitados de acuerdo con el procedimiento legal establecido, con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en el actado procedimiento de la normatividad vigente en contrataciones del estado

b) 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.

c) Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que las partidas contractuales y las partidas nuevas tengan el sustento respectivo

d) La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

e) la entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe sustentatorio conteniendo el pronunciamiento del supervisor, por lo que es obligación de este brindarlo oportunamente, dentro del plazo legal para ello.

- f) Las reducciones de obra representan una disminución de la prestación principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
- g) La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permiten definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.
- h) Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- i) De surgir mayores metrados en obra, el supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 205, numerales 205.10, 205.11, 205.12 del reglamento.
- j) Los mayores metrados es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, resultante de replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del expediente técnico.
- k) Deberá tomar en cuenta lo establecido en el Art. 205 numeral 205.10 del reglamento, que establece que la supervisión autoriza a través de una anotación en el cuaderno de obra y comunica al Gobierno Regional de Arequipa, de forma previa a su ejecución. Para tal fin, el supervisor deberá adjuntar a su comunicación la documentación sustentatoria de la ejecución de mayores metrados, a través de un informe técnico (el formato será requerido al Gobierno Regional de Arequipa). La finalidad de la documentación es para tramitar la certificación del crédito presupuestario o provision presupuestal para la aprobación previa de la entidad para el pago de los mayores metrados ejecutados, en concordancia a lo establecido en el Art. 205 numeral 205.12 del reglamento.
- l) Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser autorizados y considerados por el supervisor en sus propias valoraciones 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 concuerden las condiciones que dan lugar a la configuración del mayor metrado, de modo que, dicha figura no se estuviere utilizando de manera irregular o con el fin de evadir las disposiciones que regulaban la tramitación de prestaciones adicionales de obra.
- m) Los asientos del cuaderno de obra, con los que la supervisión autoriza la ejecución de mayores metrados deben ser detallados precisando lo que se va a ejecutar, tal como: nombre de partidas, ubicaciones de láminas, cantidad, esquema, etc.
- n) Durante la ejecución de los mayores metrados el supervisor debe registrar fotografías (con fecha y ubicación) de las partidas (identificando con un panel de identificación de fondo), suscribir los protocolos de pruebas, esquemas y evidencias relevantes. En caso de protocolos, esquemas, el residente y el supervisor deben suscribirlos.
- C.36. Exigir al contratista, de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas, según corresponda, para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación de manera que el calendario de avance de obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el cuaderno de obra.
- C.39. El supervisor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del estudio de impacto ambiental y plan de seguridad y salud que estarán a cargo de los especialistas del contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde con la Ley Marco del Sistema Nacional en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas (ambiental y de seguridad) del supervisor deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.
- D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR
- D.1. Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193° del Reglamento.
- D.2. El supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio, que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta.
- D.3. Velar por el cumplimiento de lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber: que las consultas sobre ocurrencia en la obra (artículos 193 de RLCE), deben ser formuladas en el cuaderno de obra digital de acuerdo a la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCECD y los documentos que lo conforman, de ser el caso o en el cuaderno de obra físico, si es que este se encuentra autorizado.
- D.4. La supervisión en coordinación con la Contratista debe proponer una o más alternativas de solución para las consultas que deriva al Gobierno Regional de Arequipa, el cual se deberá adjuntar al derivar la absolución de consulta.

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

- E.1. Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el supervisor inmediatamente deberá emitir su informe / pronunciamiento técnico sobre la procedencia del planteamiento del contratista, y remitirlo al Gobierno Regional de Arequipa en igual brevedad, a fin de obtener el pronunciamiento del proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el cuaderno de obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- E.2. El supervisor deberá analizar, revisar y pronunciarse sustentando técnicamente y legalmente su posición, dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista por deficiencias del Expediente Técnico o situaciones imprevisibles posteriores al

perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el Expediente Técnico de obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con la prestación principal.

Si en el análisis que realiza el Gobierno Regional de Arequipa, se comprueba que la recomendación del supervisor no se encuentra, debidamente sustentada de acuerdo con lo establecido o se generara alguna obligación como gastos generales, interés u otros a favor del contratista y en perjuicio del estado; esta situación será causal de aplicación de penalidad al supervisor.

E.3. Tramitar ante la entidad las deducciones y/o reducción de metas de obra para su aprobación, alcanzando su pronunciamiento técnico legal, la documentación que sustente, con la conformidad del contratista, debiendo ser tramitado oportunamente con una anticipación 30 días previas a la fecha de culminación de obra.

F. ACCIONES RESPECTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

F.1. Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la programación de sus actividades, diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la ruta crítica. Exigir oportunamente y de manera diligente al contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al Gobierno Regional de Arequipa. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra.

F.2. Comunicar de forma inmediata mediante documento al Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando esté presente la solicitud respectiva.

F.3. Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazos y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los artículos 197° y 198° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta; además, la aplicación del Art. 199° y 200° del acotado Reglamento, de ser el caso.

F.4. Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en controversias con el Contratista y/o terceros en aspectos técnico administrativo, como los reclamos por daños y perjuicios ocasionados por la ejecución de la obra, no imputables al ejecutor, así como para expropiaciones urbanas y rurales, que no hubieran sido contempladas en el Expediente Técnico.

F.5. Control de trámites administrativos y del estado financiero de la obra, el supervisor efectuará el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.

F.6. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten según la normalidad vigente; del mismo modo, elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normalidad que rige la contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.

F.7. En los Presupuestos Adicionales, el Supervisor debe verificar que se presente el sustento del metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico y legal del caso, (Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales). La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes y los ensayos de laboratorio de requerirse.

F.8. Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.

F.9. Asistir y participar en las reuniones que convoque GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

F.10. Informar oportunamente y de manera diligente al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidad que deben aplicarse al Contratista en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales y otros.

F.11. De aprobarse una ampliación de plazo al contratista, la supervisión deberá revisar el nuevo calendario de avance de obra valorizado, y la programación CPM que presente el contratista, verificando que solo hayan modificado las partidas afectadas, mediante informe deberán elevar al Gobierno Regional de Arequipa, su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la supervisión y se incorporarán al contrato en reemplazo de los anteriores.

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el supervisor 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.

G. MATERIALES Y EQUIPOS

G.1. Verificar que los materiales y los equipos que formaran parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos, certificados de calidad, garantías

y de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del contrato del contratista.

G.2. Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

G.3. Presentar oportunamente al Gobierno Regional de Arequipa las solicitudes de adquisición de equipos, materiales y otros para su aprobación y tramite de pago en cumplimiento al calendario de adquisición de materiales.

G.4. El supervisor deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación y de manera diligente, a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra contractual.

G.5. Participar en las pruebas que se realiza dentro o fuera de la obra, debiendo estar presente el especialista correspondiente según el tipo de prueba, dicho especialista deberá informar sobre las pruebas realizadas.

G.6. Verificar que los equipos cuenten con los certificados de calibración con valor oficial vigentes emitidos por entidades acreditadas ante INACAL, de los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados en los procesos constructivos de la obra.

H. VALORIZACIONES Y METRADOS

H.1. Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente por el contratista, así como los porcentajes de avance presentados por este, así como elaborar las valorizaciones el último día de cada período de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

H.2. Revisar y Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo del Supervisor de emitir su pronunciamiento acerca de las valorizaciones para periodos mensuales y remitirlas al Gobierno Regional de Arequipa, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este párrafo, las bases deben establecer el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

H.3. Valorizar los mayores metrados en el mes siguiente de su ejecución, no debiendo tramitarse valorizaciones de mayor metrado posterior a la fecha de culminación de la obra.

I. GARANTÍAS

I.1. Verificar que el contratista amplie el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional (es) otorgado (s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205 o 206 del Reglamento.

I.2. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de responsabilidad civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos. El supervisor deberá comunicar en el reporte de avance semanal el vencimiento de las cartas fianzas y pólizas con quince (15) días de anticipación, asimismo Deberá alertar al contratista del vencimiento de su fianza o póliza, y evitar aplicación de penalidades.

J. OTRAS ACTIVIDADES.

J.1. CONTROL DE CALIDAD:

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

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

- Es supervisor deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las especificaciones técnicas del expediente técnico

- Supervisar y exigir al contratista realizar las pruebas de control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al Gobierno Regional de Arequipa. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

- Supervisar y exigir al contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual, además deberá ser suscrito por cada uno de su personal clave o de apoyo según su especialidad.

- El supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control de Calidad de las actividades y trabajos del Contratista relacionados con la ejecución de las obras y acorde al Expediente Técnico aprobado.

- Las muestras deben tomarse de tal manera que sean las más representativas de la cantera o apilamiento, y el muestreo deberá ser ejecutado por personal técnico calificado, verificándose que el procedimiento empleado en el muestreo este de acuerdo con el tipo de ensayo a realizar.

- El Supervisor será el responsable de obtener la cantidad de muestras representativas de los materiales a analizar, a fin de que la información obtenida en el laboratorio permita preparar la información estadística necesaria para la toma de decisiones adecuadas, y no resultados dudosos o perjudiciales para el desarrollo de los trabajos.

- La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada una de las actividades y trabajos que conforman las obras, y la magnitud que estos presentan.

- Tanto el laboratorio del Supervisor como el del Contratista, contarán con el equipo y personal necesario para efectuar ensayos de suelos, concreto hidráulico, y demás necesarios, así como de los materiales que el Contratista emplee en la producción de aquellos.

- El Supervisor exigirá al Contratista la presentación sistemática de los certificados que acreditan que los materiales que ingresen a las obras, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Sin embargo, deberá tomar de manera aleatoria las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes de verificación.

- El Supervisor efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar las medidas correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.

- Los laboratorios donde se ejecuten ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Gobierno Regional de Arequipa. El Supervisor elevará al Gobierno Regional de Arequipa un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidos en esos ensayos.

- Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de DVD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda la información de los ensayos y certificados que constituyen el respaldo de los resultados estadísticos y cuadros resumen; en archivos PDF, y organizada manteniendo la codificación utilizada en los informes mensuales.

- En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiente pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente la obra de acuerdo con el contrato de ejecución de la obra y sus documentos integrantes; el supervisor no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.

- Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas y las normas técnicas vigentes de manera que no afecte los alcances del contrato.

- Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el cuaderno de obra.

- Programar y supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones con la debida anticipación a la recepción de la obra.

- Hacer el seguimiento de la obra por medio de la programación, para lo cual presentaran el programa de ejecución de obra (CPM y Gantt). Estos Informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra vigente.

- Verificar que los materiales que se usaran en la obra, cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el expediente técnico.

- El supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo sin esperar la culminación de la obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la recepción de obra.

7.2. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

La recepción de la obra se realizará de conformidad con el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El CONTRATISTA proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación de la obra, sin perjuicio de su obligación de presentarlo en la liquidación de la obra.

El Comité de Recepción no recepcionará la obra sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los sistemas que conforman la obra.

En caso de existir la obligatoriedad que se produzca la recepción parcial no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario se le aplican las penalidades correspondientes.

7.3. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO

Las siguientes pautas, procedimientos, ensayos y controles agrupados por rubros, sin ser limitativos, constituirán una referencia obligada para la implementación del Control de Calidad de las obras.

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

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

Sin embargo, esto no lo facilitará a disminuir las exigencias mínimas que aquí se plantean, y en todo caso sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras

A. JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA – ING. CIVIL

El supervisor de obra tendrá entre otros, las siguientes funciones

Supervisión

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

- Revisar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar problemas potenciales que afecten la calidad de las partidas recomendando las soluciones o modificaciones.

Recepción y liquidación

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

B. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES – ING CIVIL

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

Revisión del proyecto

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

- Revisar y dar conformidad a las valorizaciones de obra presentados por el contratista de obra, en forma oportuna y que no genere atrasos ni desfases en la ejecución de la obra
- Verificar en campo, la valorización final de obra del contratista de obra. En el plazo de 05 días calendario Deberá emitir el informe correspondiente a fin de confirmar la culminación de la obra para proceder a la recepción de obra.
- Al término de la ejecución de la obra, Deberá monitorear y revisar el proceso de liquidación de obras a cargo del contratista de obra. Asimismo, monitorear el proceso de revisión y aprobación por parte de la supervisión a la liquidación preclaudada.
- Conformar el expediente de liquidación técnica y el informe final de liquidación adjuntando la documentación sustantiva, de acuerdo al contrato.
- Efectuar peritajes en caso sea necesario
- Verificar que se cumplan con los plazos de presentación de la liquidación de obra, comunicando al jefe de supervisión y coordinador del control de supervisión.
- Elaborar y presentar informes mensuales
- Preparar y remitir oportunamente los reportes e información requerida por la coordinación de supervisión.

C. ESPECIALISTA EN CALIDAD – ING CIVIL.

- Supervisión, monitoreo, control y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de Control de Calidad y analizar los resultados de las mediciones realizadas, de manera que sean empleadas para la mejora continua de la obra.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.
- Realizar seguimiento al tratamiento de los Productos No Conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.
- Verificar la operatividad y calibración de los equipos de medición y ensayo utilizados en el proyecto.
- Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.

D. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE – ING CIVIL

Supervisor

- Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán.
- Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustente su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.
- Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos.
- Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.
- Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.
- Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.
- Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras.
- Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.
- Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado.
- Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.
- Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o insitu (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dossier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación.
- Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.
- Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.
- Reportar los resultados de los ensayos al jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario.
- Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.
- Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.
- Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.
- Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.
- Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.

E. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS– ING CIVIL

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

ESTUDIO DE CANTERAS PARA LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA CARRETERA VIZCACHANI – CALLALI – SIBAYO – CAYLLOMA, REGION AREQUIPA, ETAPA V. TRAMO II DEL KM 60+140 AL 67+900"

- Ubicar fuentes de materiales existentes cercanas a la zona del proyecto.
- Evaluar las características físicas químicas y mecánicas de los agregados.
- Determinar los volúmenes disponibles y los tratamientos requeridos para su empleo en la construcción de Vías de acceso perimetrales de la Intigación Siglas

ESTUDIO DE CANTERA

CRITERIOS PARA SELECCIONAR CANTIVERAS

Los criterios para la selección de las diversas canteras fueron los siguientes:

- Contar con material de buena calidad, debiendo de cumplir con las especificaciones exigidas.
- Proximidad a la obra y accesibilidad directa o mediante una trocha carrozable
- Se requiere que, para la explotación de la cantera y obtención del material, el trabajo se pueda ejecutar con un número mínimo de operaciones.
- La cantera deberá de contar con la Potencia necesaria.
- Deberá de ser factible la incorporación de trabajos que prevengan las alteraciones del drenaje natural.
- Deberá de ser posible los trabajos que prevengan el inadecuado manejo de escombros.
- No deberá de encontrarse en zonas cercanas a construcciones o donde pueda causar daño a propiedades ajenas.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Estudio de Canteras se Supervisará en forma similar al de Suelos de la Subrasante, comprendiendo desde el reconocimiento de la zona, ubicación de canteras, pruebas y la interpretación de resultados, efectuándose las siguientes actividades: 1) Trabajos de campo, 2) Trabajos de Laboratorio y 3) Trabajos de Gabinete.

TRABAJOS DE CAMPO

Se evaluarán diversas alternativas de canteras, hasta determinar las que servirán para el estudio, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas y con los criterios para la ubicación de canteras, como buena calidad de material, cercanía al tramo, facilidad de acceso, facilidad de explotación, potencia necesaria, etc.

A fin de obtener las muestras necesarias, se efectuaron cortes horizontales en el talud, en una profundidad de 3.00 m. y a cielo abierto, las muestras obtenidas se identificaron y embalaron adecuadamente en bolsas de polietileno enviándolas al laboratorio de acuerdo a las normas establecidas.

TRABAJOS DE LABORATORIO

Las muestras de material de cantera, serán clasificadas y efectuándose los siguientes ensayos:

- Agregado Grueso y fino
- Granulometría
- Límites
- Plasticidad
- Densidad Mínima
- Densidad Máxima
- CBR
- Abrasión en la máquina de los Ángeles.

TRABAJO DE GABINETE

Con los resultados del estudio de laboratorio, se procedió a evaluar e interpretar los resultados a fin de determinar el uso de estos los materiales, pudiéndose recomendar el uso del material de la cantera para: conformación de relleno.

UBICACIÓN DE LA CANTERA

De acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico donde se instalará la planta de ser necesario.

EXPLOTACIÓN DE CANTERAS

La explotación de las canteras se realizará con equipo convencional, debiendo de tenerse en cuenta:

- El contratista planeará a la supervisión su alternativa de sistema de explotación de canteras, la misma que deberá de ser evaluada y aprobada.
- El equipo a utilizar será el propuesto por el ejecutor de la obra.
- Al inicio de la explotación de la cantera, el contratista separará la capa superior contaminada y con mayor proporción de arenas.
- Los taludes se protegerán contra deslizamientos, en caso necesario se tenderán y serán peinados convenientemente o instalarán bermas para la estabilidad de las obras y protección de obreros.
- Se eliminará cualquier material, aunque no se encuentre directamente en la superficie de excavación y que pudiera perjudicar con desprendimiento o deslizamiento.
- La explotación de las canteras comprende la Extracción, Zarandeo y Trituración de los agregados gruesos.

F. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Verificar y elaborar los reportes, protocolos y planes requeridos de acuerdo a los procedimientos de seguridad, salud e higiene en la obra.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice la seguridad y salud durante la ejecución de la obra.
- Realizar seguimiento a la utilización de los recursos no conformes en la obra y a la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.
- Será responsable del cumplimiento de la Vigilancia, Prevención y Control de los planes por COVID-19 en la obra, así como del registro del personal de ejecución y supervisión.
- Elaborar informes mensuales del Supervisor en su especialidad.

G. ESPECIALISTA AMBIENTAL

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

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

1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor / Inspector.

1.2. Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico; 1.3. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector

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

2.1. Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternativas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores;

2.2. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

2.3. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PMA, caso contrario regrese a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.4. En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción;

2.5. En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector.

2.6. Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;

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

2.8. Revisar y aprobar el informe periódico del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 03, 06, 14 y 15;

2.9. Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de terceros o de la Entidad referidas al tema ambiental, inclusive las que no fueron comprendidas en el PMA en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

2.10. Planificar la ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor/Inspector de obra;

2.11. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "no conformidades" y causas de "no conformidades";

2.12. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;

2.13. Supervisar la gestión del seguimiento de las No-Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas; ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados;

2.15. Elaborar el informe mensual de supervisión de la obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, teniendo en cuenta la estructura presentada en Anexo N° 06;

2.16. Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

2.17. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector.

Cualquier comunicación entre el SUPERVISOR, CONTRATISTA Y LA ENTIDAD se deberá hacer por escrito.

El CONTRATISTA permitirá al SUPERVISOR, en cualquier momento, examinar las planillas y los inventarios de los materiales que estén en relación con los trabajos.

El CONTRATISTA tendrá siempre en el sitio, a disposición del SUPERVISOR, un juego de todos los planos y bases de especificaciones.

7.4. INFORMES

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

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

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

A. FICHAS QUINCENALES (Según la necesidad)

El Inspector o Supervisor de obra remitirá una ficha quincenal con los datos generales de la obra, plano clave de avance de obra, avance físico en porcentaje (%) actual y acumulado de las partidas principales, copias del cuaderno de obra y mínimo 10 fotografías.

B. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DE OBRA DEL CONTRATISTA (2 originales + 1 copia + 1 DVD)

Las que correspondan según contrato entre la Entidad y el Contratista para la ejecución de la obra por avances y reintegros del contratista. El informe deberá describir:

- a) Informe con el detalle de aprobación a la valorización y conformidad al monto o no, de la valorización presentada por el Contratista.
Debe contener resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones
- b)

de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada). Asimismo, contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización. Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

c) Valorización presentada por el contratista.

d) Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

C. INFORMES MENSUALES (2 originales + 1 DVD)

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

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

Los informes mensuales deberán presentarse en 02 juegos originales y 01 copias idénticas, adjuntando el archivo digital (1 DVD) correspondiente por cada ejemplar presentado.

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

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

A) CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Deberá contener como mínimo lo siguiente:

I.- Ficha resumen de información mensual:

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

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

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

II.- Gráfico Resumen de obra:

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

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

III.- Supervisión de Obra:

Deberá contener lo siguiente:

a) Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:

- Control Técnico
- Control de calidad
- Control económico - financiero de la obra
- Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más salientes
- Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos
- Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente

b) Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística si corresponde.

- Control de concreto
- Control de compactación
- Prueba hidráulica
- Control de calidad
- Control de concreto en obras
- Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos
- Control de compactación
- Densidad in situ

- Análisis granulométrico de suelos por tamizado
- Determinación de límite líquido, límite plástico de los suelos
- Proctor modificado

- Abrasión los ángeles al desgaste de los agregados
- California Bearing ratio (CBR) de laboratorio
- Resistencia a la flexión de concreto en vigas
- Equivalente de arena, suelos y agregados finos
- Métodos de determinación del porcentaje de partículas fracturadas en el agregado grueso
- Sales solubles en agregados

- Gravedad específica y absorción de agregados fino (MTC E.205), agregado gr. (MTC E.206)
- Corrección de unidad de peso y contenido de agua para partículas de sobre tamaño
- Pruebas de estanqueidad
- Otros requeridos

c) Resumen de control económico - financiero de la obra

d) Memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más resaltantes

e) Justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo alternativas para solucionarlos

f) Plan y frentes de trabajo para el mes siguiente

g) Informe de las actividades de Supervisión por cada especialidad realizada durante el mes

h) Programa de las actividades para el mes siguiente.

i) Recursos utilizados por la Supervisión. Incluirá Organigrama del Supervisor, relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.

j) Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.

k) Opinión sobre los Planteamientos que el Contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder de sus facultades requirieron su trámite ante el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.

l) Estado financiero del Contrato de Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuados al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión

IV.- Ejecución de Obra:

a) Resumen de trabajos efectuados en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro de obra o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, tenga un conocimiento cabal del estado de la obra.

b) Control de avance físico de la obra: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas las Obras de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes de obra, detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan y frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.

c) Control de avance económico de la obra: incluirá los avances económicos por partidas; gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas; comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global y por especialidades).

d) Control financiero de la obra: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la obra. Deberá contener adicionalmente el respectivo cuadro de control de las garantías establecidas según contrato y sus respectivos vencimientos, indicando las respectivas advertencias a la entidad.

e) Control de penalidades, multas y retenciones.

f) Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en la obra, canteras y puntos de agua.

g) Ensayos de calidad realizados por el contratista

h) Gestión social realizado en el sector

- i) Información y descripción de las actividades realizadas por el personal profesional, técnico y auxiliar del ejecutor de obra.
- j) Descripción de interferencias durante la ejecución de obra
- k) Descripción de consultas, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc.
- l) Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.
- V.- Conclusiones y Recomendaciones:**
- Deberá indicar la conformidad y procedencia técnica, administrativa y financiera, de las actividades efectuadas en obra, así como de comunicar las ocurrencias más relevantes de obra.
- Vi.- Panel Fotográfico:**
- Debe contener fotografías y filmación de/ trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de las actividades y ocurrencias en obra (mínimo 10 fotografías con su descripción y/o 2 fotografías como mínimo por cada actividad valorizada según corresponda, donde deberá registrarse la participación del personal clave en obra). Adicionalmente, se adjuntará un (01) DVD con la información, que muestren el estado de avance y ejecución de las Obras.
- VII.- Anexos:**
- a) Anexo N°1: Control Ambiental; incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno de la obra; Variación diaria de precipitación pluvial, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; Variación diaria de temperatura, determinación de la máxima, mínima y promedio del mes; resultados del monitoreo de la calidad de las aguas, el aire y nivel de ruido; Otros factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal de la obra.
- b) Anexo N° 2 control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según lo requerido en las Especificaciones Técnicas de obra; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido por las Especificaciones Técnicas se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- c) Anexo N°3: Cuaderno de Obra: incluirá copia del cuaderno de obra, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores. También se adjuntará archivo electrónico del cuaderno digital.
- d) Anexo N°4: Resumen que las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá listado copias (cargos) de las comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas al Gobierno Regional de Arequipa, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución. Asimismo, deberá adjuntar documentación de las respectivas licencias, permisos y autorizaciones tramitadas durante el período de ejecución de la obra.
- e) Anexo N°5: Informe del monitoreo arqueológico (de corresponder).
- f) Anexo N°6: Informes del personal profesional, técnico y auxiliar, Mensualmente y según la necesidad de informar al jefe de supervisión de obra, el personal profesional, técnico y auxiliar. El personal emitirá los informes respectivos, los cuales serán parte del Informe mensual.
- g) Anexo N°7: Informe de control topográfico: El jefe de supervisión de obra deberá informar de las actividades de topografía, trazo y verificación del diseño geométrico en obra, debiendo contener como mínimo:
- Generalidades
 - Antecedentes y recopilación de información existente
 - Trabajos realizados
 - Equipo, personal y metodología empleada
 - Diseño geométrico, Planta y Perfil, Secciones Transversales, Ubicación de obras de arte y complementarias
 - Posicionamiento de puntos Geodésicos
 - Coordenadas UTM y Geográficas de la Poligonal Geodésica
 - Álbum y memoria fotográfica
 - Relación de BMS
 - Conclusiones y Recomendaciones
- h) Anexo N°8: Planillas de metrados, metrados de acero, explanaciones, etc.; El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar las respectivas planillas de metrados verificadas, de la ejecución de los trabajos efectuados en obra.
- i) Anexo N°9: Planilla del Cronograma Valorizado de avance de obra; El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cronograma de avance valorizado de obra, indicando los avances del mes respectivo.

- j) Anexo N°10: Cuadro resumen de la Valorización mensual: El jefe de supervisión y el especialista a cargo de obra deben adjuntar el respectivo cuadro resumen de la valorización mensual, del supervisor y ejecutor de obra, debiendo indicar los respectivos montos de valorización, reajustes, amortizaciones, etc.
- k) Anexo N°11: Plano de control de avance: El jefe de supervisión y personal a cargo deberá informar a la Entidad mediante el uso de un plano descriptivo de planta y perfil con el siguiente contenido mínimo:
- Plano de Ubicación
 - Plano de planta general del proyecto
 - Plano del perfil longitudinal del proyecto
 - Detalle de la sección transversal típica y/o atípica
- La información deberá considerar:
- Impresión en formato: Ancho x Largo = 594mm x (Largo necesario). Impresión a color y con líneas valorizadas (Plumas).
 - Eje de carretera con progresivas a escala apropiada
 - Curvas de nivel, Bench Mark, etc.
 - Ubicación referencial con progresivas de las obras a ejecutarse (Tramos de carreteras, carreteras de accesos, obras de arte, campamento, oficinas, almacenes, etc.)
 - Ubicación referencial con progresivas de centros poblados, zonas agrícolas, terrenos enriños, ejes de quebradas, ríos, etc.
 - Ubicación referencial con progresivas de infraestructura existente, interferencias, y adyacentes al proyecto (canales, puentes, alcantarillas, redes de agua, desagüe, muros, diques, etc.)
 - Ubicación referencial con progresivas de canchales, fuentes de agua, botaderos, etc.
 - El plano de planta general, deberá indicar referencialmente el estado de avance de la infraestructura a construirse en obra (Ejecutado, En Ejecución, No Ejecutado, Otro).
- l) Anexo N°12: Control general de valorizaciones; el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar y registrar la siguiente información:
- Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista supervisor de obra (Contrato principal, Adicionales de Obra, etc.)
 - Registro del control de valorizaciones tramitadas del contratista supervisor de obra (Contrato principal, Adicionales al contrato, etc.)
- m) Anexo N°13: Documentación administrativa de obra; el jefe de supervisión y personal a cargo deberá documentar la siguiente información:
- Habilitación del personal profesional
 - Seguro complementario de trabajo y riesgo (Reglamento de la Ley N°26790, Ley de Modernización de La Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N°009-97-SA)
 - Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo y sus actualizaciones y modificaciones requeridas por reglamento y normatividad vigente, (Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores)
 - Copia de resoluciones, contratos, adendas, actas, etc. aprobadas por la entidad del contratista ejecutor y contratista supervisor de obra.
 - Copia de los cargos de la documentación de evaluación, aprobación y conformidad de la valorización mensual del ejecutor de obra
 - Copia de los cargos de la documentación tramitada por la contratista supervisora a la entidad.
 - Copia de los cargos de otra documentación relevante a ser de conocimiento por parte de la entidad.
 - Registro del control de los recursos utilizados en obra (Personal, Bienes y Servicios)
- D. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)**
- De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados a la entidad en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:
- Capítulo I. Documentos Administrativos de la Supervisión**
- Hoja resumen de pago a la supervisión. Factura emitida por la supervisión
 - Copia de contrato de la supervisión
 - Vigencia de Poder (Original y Legalizado), ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
 - Copia del RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
 - Copia de la Carta Fianza de fiel cumplimiento o copia de la declaración jurada de la solicitud de retención del 10% de fiel cumplimiento (Adjuntar copia REMYPE de corresponder) y copia de carta fianza por adelantos solicitados.
 - Copia de carta compromiso y designación del supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
 - Copia de declaración jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre la entidad y el consultor.

- Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.

Capítulo II. Documentos emitidos por la Supervisión

- Copia de cargo de informe mensual emitido. Copia del cargo de valorizaciones del contratista.
- E. INFORMES ESPECIALES**
- Cuando EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, lo requiera, o cuando las circunstancias lo determinen, el Supervisor preparará informes especiales que serán presentados en original y una (01) copia, los mismos que pueden estar comprendidos dentro de las siguientes tres categorías:
- a) Informes solicitados por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, que deben presentarse dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde su requerimiento formal. De ser necesario podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
 - b) Informes de Oficio sin que lo pida el Gobierno Regional de Arequipa, cuando se trate de asuntos que requieran decisión o resolución de EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de dar a conocer al Gobierno Regional de Arequipa importantes acciones administrativas que haya tomado el Supervisor en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
 - c) En estos casos, en los Informes Mensuales a manera de seguimiento se hará un recuento de las acciones tomadas.
 - d) Informe previo a la Recepción de las Obras, que deberá mostrar la situación de las obras para su recepción, incluyendo los resultados más relevantes de los controles de calidad de los trabajos ejecutados y otros que pueda requerir la Comisión de Recepción.
 - e) Este informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la Fecha de Recepción fijada.

F. INFORMES DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES

(Contenido mínimo)

- Datos generales de la obra; los datos de la obra
- **Antecedentes:** se detallará en orden cronológico y enumerado:
 - i) Las anotaciones de cuaderno de Obra físico y digital
 - ii) Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante las cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionada con las prestaciones adicionales.
 - iii) Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
 - iv) Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generarán las prestaciones adicionales solicitadas.
 - v) En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la entidad y supervisión asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
 - vi) La anotación del cuaderno de Obra físico y digital de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- **Análisis:** se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:
 - i) Verificación de que la anotación en el cuaderno de Obra físico y digital por parte del residente o su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
 - ii) Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figura la obra en ningún documento del expediente técnico.
 - iii) Verificación de las anotaciones del cuaderno de Obra físico y digital y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
 - iv) Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital del residente o de él mismo, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
 - v) Verificar el contenido del expediente técnico
 - vi) Verificar los metrados del adicional de obra
 - vii) Incluir gráficos explicativos, planos y/o esquemas que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados.
- **Conclusiones:** se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional (Indicar la conformidad).
- **Recomendaciones:** Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones (Indicar la procedencia).

Anexos:

- i) Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjunta.

- ii) Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud del adicional presentado por el Contratista, una copia debe ser emitida a la entidad.
 - iii) Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.
- La presentación deberá ser dentro de los plazos que establezca el reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente para el contrato de ejecución de obra.

G. INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO

Datos generales de la obra; los datos de la obra

- **Antecedentes:** se detallará en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de Obra físico y digital cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.
 - **Análisis:** se expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la ampliación de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:
 - i) Verificación de la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
 - ii) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada)
 - iii) Verificación de la validez de las causales expuestas según lo indicado en el art. 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
 - iv) Verificación si las causales no pertenecen a un mismo período de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
 - v) Análisis de los asientos de cuaderno de Obra físico y digital (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de Obra físico y digital sea dentro del plazo contractual vigente.
 - vi) Análisis de la documentación presentada que sustente la solicitud de ampliación de plazo.
 - vii) Detalle de los fundamentos de hecho del contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
 - viii) Detalle Fundamentos de derecho del contratista; artículos de la Ley de contrataciones del estado, artículos del reglamento, etc.
 - ix) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas; deberá verificar que el contratista haya presentado la programación CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
 - x) Análisis de la cuantificación de la ampliación de plazo. Incluir la Línea de tiempo de ser necesario.
 - xi) Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.
 - xii) Precisar el hecho de la causal.
 - xiii) Precisar e identificar el hecho generador.
 - **Conclusiones:** se detallará los resultados de su análisis, expresando:
 - i) Su conformidad para la procedencia técnica-legal
 - ii) La cuantificación válida o la cuantificación nueva determinada
 - **Recomendaciones:** Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señala en forma expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación del pronunciamiento (Indicar la procedencia).
 - **Anexos:**
 - i) Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada en el expediente completo del contratista de actividades para enriquecer su propuesta.
 - ii) Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser emitida a la entidad.
 - iii) Panel fotográfico de sector o zona afecta al adicional.
- La presentación deberá ser dentro de los plazos que establezca el reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente para el contrato de ejecución de obra.

H. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

En la etapa de liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar a la entidad en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la liquidación remitida por la Entidad, en concordancia con el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.

El expediente de liquidación, como mínimo contendrá lo siguiente:

- i) Memoria descriptiva valorizada
- Generalidades
- Ubicación
- Objetivos
- Descripción de la obra ejecutada
- Monto total de inversión
- Plazo de ejecución
- Financiamiento
- ii) Documentos sustentados por la ejecución de obra
- Contrato de ejecución de obra
- Adendas al contrato
- Acta de entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Acta de constatación física (De ser el caso)
- Verificar el cumplimiento de constancia de no adeudos a ESSALUD, CONAFOPICER, SENCICO por el costo total de la obra (Sin GV), la declaratoria jurada de no tener reclamos ante el Ministerios de Trabajo o Promoción Social.
- iii) Metrados y Presupuestos
- Resumen de metrados según valorizaciones
- Resumen de mayores metrados ejecutados
- Presupuesto adicional aprobados
- Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados
- iv) Liquidación económica
- Resumen de liquidación
- Montos recalculados (Valorizaciones, Reajustes, Amortizaciones, Deducciones, Mayores Gastos Generales, Multas, Otros)
- Montos pagados (Valorizaciones, Reajustes, Amortizaciones, Deducciones, Mayores Gastos Generales, Otros)
- Índices unificados de precios
- Cronograma vigente de ejecución de obra
- Cuaderno de Obra físico y digital
- Anexos (Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago, adelantos de valorizaciones)

Asimismo, se presentará acorde al procedimiento y los componentes requeridos en la Directiva N°009-2024-GRA/OMDI del Gobierno Regional de Arequipa.

I. INFORME FINAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD)

Será presentado dentro de los cinco (05) días posteriores a la aprobación de la Liquidación del Contrato de Obra por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, es decir a partir de la fecha de notificación de la Resolución y debe contener como mínimo lo siguiente:

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

J. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Tratándose de contratos de consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

- Ficha resumen ejecutivo de ejecución de obra

- Memoria descriptiva valorizada
- Cálculo de los intereses por mora en el pago de las valorizaciones, si corresponde.
- Monto del contrato vigente
- Cálculo de reintegro autorizado
- Reintegros que corresponden por adelanto directo y de materiales
- Metrados post construcción
- Valorizaciones canceladas
- Cálculo de K del reajuste mensual
- Resumen de liquidación final del contrato de obra
- Estado financiero contable (emitida por la oficina de contabilidad)
- Planos post construcción o de replanteo (firmados por el residente y supervisor) en un CD etiquetado.
- Calendario valorizado de ejecución de obra adecuado a la fecha de inicio y término de la obra.

ANEXOS

- Resolución de aprobación de expediente técnico
- Expediente técnico
- Bases de procesos de selección correspondiente
- Absolución de consultas
- Contrato de obra
- Valorizaciones de obra
- Resolución de adicionales, ampliaciones de plazo u otros
- Cuaderno de obra (original)
- Solicitud de adelantos por parte del contratista si los hubiera, con la relación de materiales a adquirir y cálculo de monto máximo a otorgar
- Certificados de control de calidad (originales)
- Acta de entrega de terreno
- Acta de recepción de obra
- Índices unificados de precios del INEI
- Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado, 100 tomas como mínimo en físico y en digital. Se especificará su leyenda respectiva.
- Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de trabajo
- Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

Asimismo, se presentará acorde al procedimiento y los componentes requeridos en la Directiva N°009-2024-GRA/OMDI del Gobierno Regional de Arequipa.

7.5. PAGOS

El servicio de supervisión se contratara bajo el sistema de tarifa, y los pagos se realizarán de acuerdo a los recursos realmente empleados, deberá presentar el cronograma de permanencia de personal de obra por día dentro de los 8 primeros días para su aprobación para el control de la valorización mensual, previa verificación del cumplimiento de lo requerimiento técnico mínimo estipulado en estos términos de referencia; en conformidad con la propuesta técnica y económica del supervisor, la presentación oportuna de lo informe correspondiente al mes valorizado (incluyendo, de ser el caso, los informes específicos de los especialistas).

Para la etapa de supervisión de la obra, los pagos efectuados al supervisor se considerarán pagos a cuenta, susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final del contrato de supervisión si fuera el caso.

La contratación se realizará bajo el SISTEMA DE TARIFAS, de acuerdo a lo indicado en el literal d) del artículo 35º del Reglamento que establece que este sistema es aplicable para las contrataciones de consultoría en general y de supervisión de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

Los servicios del supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la obra y plazos reglamentarios correspondientes, hasta la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión mediante resolución.

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

- Etapa de supervisión de obra: en tarifas fijas mensuales.

- **Etapas de liquidación de obra:** en una armada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).

En caso que el Supervisor entrara a prestar sus servicios cuando la obra ya se hubiese iniciado, solo se pagaría lo efectivamente supervisado, es decir se descontaría los días y/o las valorizaciones en las que el supervisor no hubiese participado.

7.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

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

7.7. ADELANTOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA

NO SE OTORGARÁ ADELANTOS

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para la etapa de supervisión de ejecución de obra el pago será en sistema a tarifas y para la etapa de liquidación de obra será a suma alzada

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría de obra, materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 240 (doscientos cuarenta días) días calendario, de los cuales, 180 (Ciento ochenta) días corresponden a la etapa de supervisión de obra, recepción de obra y 60 (sesenta) días calendario a la etapa de liquidación del contrato de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Importante		
En 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		
ITEM	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Supervisión de la obra	180
2	Liquidación de la obra	60
TOTAL		240

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

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

- Persona Jurídica Legalmente Constituida
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.

11. CONDICIÓN DE CONSORCIOS

- El número máximo de consorciados es de 2 (dos) consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación del consorciado es de 20%

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

12. SOBRE EL PERSONAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

El SUPERVISOR deberá cumplir con la contratación de todo el personal necesario y suficiente para la correcta y oportuna ejecución de la obra en concordancia con el Expediente Técnico de Obra, sin ser limitativos.

El SUPERVISOR será responsable total y/o absoluto del personal que trabaje en la obra, tanto en los temas de seguridad en obra, así como las demás responsabilidades de Ley de acuerdo a su labor.

Todo el personal clave solicitado se detallará en los requisitos de calificación, en la que se requiere experiencia profesional, contabilizada a partir de la colegiatura, para lo que deberá adjuntar la fecha de colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), Para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traspapado.

NOTA: La habilidad de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

Acerca de la permanencia en Obra del Residente, solo en casos extraordinarios cuando el Residente se ausente de la Obra se deberá coordinar con la Supervisión, de tal forma que en ningún momento la Obra esté simultáneamente sin el Residente y sin el Supervisor de Obra.

La Contratista deberá presentar un cronograma de permanencia del Personal Especialista, en Obra junto con el Informe de Revisión del Expediente Técnico.

13. EQUIPOS

La relación de Equipamiento Mínimo a acreditar para la firma de Contrato se encuentra descrita en los Requisitos de Calificación del presente documento.

Todos los equipos necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra de forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Supervisor.

Se aceptarán equipos de igual o mayor capacidad y potencia conforme a lo requerido, siempre que estén en perfectas condiciones operativas, sean completamente funcionales para los trabajos a realizar y no representen mayor costo.

14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

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

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

- A. El supervisor, dentro del plazo de 40 días calendario, contados a partir del día siguiente al inicio del plazo de ejecución de la obra, elevará al Gobierno Regional de Arequipa, con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico de la obra en el marco de lo dispuesto en el artículo 177 del Reglamento. Este informe deberá ser realizado de manera diligente y detallada para advertir cualquier tipo de deficiencia del expediente técnico de manera oportuna.
- B. El supervisor, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el contratista, presentará al Gobierno Regional de Arequipa su pronunciamiento técnico, otorgando o denegando su conformidad. En caso de retraso, se aplicará la penalidad correspondiente.
- C. Revisar y verificar la existencia de incompatibilidades en el expediente técnico, particularmente en lo que respecta al tipo de materiales e insumos a emplearse en la obra, o cualquier otra incompatibilidad que pueda afectar su desarrollo.
- D. Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y demás documentación del expediente técnico, asegurando el cumplimiento de las normas de construcción, ambientales, de seguridad y de salud, así como los procedimientos y reglamentación vigente aplicable a la obra contratada, incluyendo la calidad de los materiales utilizados.
- E. Controlar el avance de la obra a través de la programación Gantt y CPM, con un nivel de detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión (estas herramientas deben estar vinculadas entre sí).
- F. El supervisor controlará el avance y cumplimiento del calendario de avance de obra valorizado mediante los programas CPM y diagrama Gantt (los cuales deben estar vinculados), con el detalle de cada actividad desde el inicio hasta la conclusión del servicio de supervisión.
- G. Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, realizando oportunamente la medición y valorización de las cantidades ejecutadas, utilizando programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el supervisor verificará las modificaciones de métrados autorizadas por la supervisión (por mayores métrados conforme a los numerales 205.10, 205.11, 205.12 del Art. 205 del RLCE) y/o la entidad (por prestaciones adicionales según el Art. 205 y 206 del RLCE), para reflejar los métrados reales ejecutados en cada partida del presupuesto. Estos métrados finales se presentarán al momento de la recepción de la obra, firmados por el Residente y el Jefe de Supervisión.
- H. Vigilar y disponer las acciones necesarias, dentro de sus competencias, para asegurar que el contratista cumpla con las normas de seguridad aplicables a la obra y al personal involucrado.
- I. Brindar asesoramiento técnico, legal (en el marco de la normativa de contrataciones del Estado) y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo a su mejor ejecución.
- J. Realizar la inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como su control físico, presentando informes detallados y actualizados. También deberá llevar un control especial sobre la permanencia del personal, equipos y maquinarias del contratista en la obra, informando al Gobierno Regional de Arequipa mediante anotaciones diarias en el Cuaderno de Obra y, de ser necesario, a través de comunicaciones vía correo electrónico.
- K. Presentar informes mensuales sobre los avances de la obra.
- L. Durante las fases previa y de ejecución de la obra, así como en su recepción, el supervisor tomará en cuenta las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, las especificaciones técnicas del proyecto y las normas vigentes sobre conservación ambiental.
- M. Cumplir estrictamente con la implementación del componente ambiental detallado en el expediente técnico de la obra.
- N. Revisar y verificar los trazos y niveles topográficos, constataando el replanteo general de la obra y ejecutando el control topográfico de forma continua durante la construcción.

O. Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en sistemas constructivos y emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos propuestos por el Residente de Obra.

P. Remitir al Gobierno Regional de Arequipa los expedientes de prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción.

Q. Revisar y pronunciarse oportunamente sobre la tramitación de presupuestos adicionales, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Artículos 205 y 206 del RLCE. Al día siguiente de la anotación en el Cuaderno de Obra sobre la necesidad de una prestación adicional, el supervisor remitirá al administrador de contrato un aviso electrónico para el seguimiento del cumplimiento de plazos. El supervisor emitirá un Informe técnico sustentando la necesidad de la prestación adicional, conforme a lo establecido en los artículos mencionados.

R. El informe del supervisor sobre prestaciones adicionales debe contener, como mínimo, lo siguiente: (detalles no incluidos).

DATOS GENERALES: Los datos 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 ocurrencias en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas

- Las opciones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas

- Pronunciamientos técnicos, respecto a la opinión vertida por el proyectista a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas

- En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto

- Las anotaciones del cuaderno de obra del residente y supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional

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

- Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del Contratista, a través del residente, sea dentro del plazo contractual vigente.

- Verificación que los trabajos demandados por prestación adicional, no se encuentren en ningún documento del expediente técnico, ni en bases integradas, se trata de una prestación nueva de obra.

- Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de este, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada

- Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra del proyecto respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso no contar con el pronunciamiento técnico favorable, verificar con qué documento la entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto. El supervisor de ser el caso, deberá presentar la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto.

- Análisis de los asientos de cuaderno de obra del contratista, a través del residente y de la supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

- Detallar el sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

- Evaluar los métrados preliminares propuestos por el contratista de (l) (los) adicional (es) de obra, disgregando las partidas nuevas con las partidas contractuales modificadas con los nuevos trabajos (se ser el caso).

- Incluir gráficos explicativos que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar métrados (de ser el caso)

- Describir los efectos de no ejecutarse el adicional

CONCLUSIONES: se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, incluyendo los efectos en 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 a su informe

S. Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportuno (mediante informes técnicos detallados) sobre los expedientes de solicitudes de ampliaciones de plazo y otros, dentro del periodo previsto en la normatividad de contrataciones. Cabe precisar, que se encuentra obligado a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista, a remitir una copia de dicha solicitud al Gobierno Regional de Arequipa.

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

DATOS GENERALES: los datos de la obra

ANTECEDENTES: 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: expone 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 de estado a la cual se circunscribe la solicitud de ampliación de plazo
 - Verificación que las causales que sustentan la ampliación de plazo pertenezcan a un mismo período de tiempo a efectos de tramitarlo independientemente de no ser el caso
 - Análisis de los asientos del cuaderno de obra, a saber: asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo (de considerarlo necesario, otros asientos vinculados), así como verificar que el inicio de las circunstancias que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
 - Análisis de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación de los días afectados en la ruta crítica de cronograma de ejecución de obra vigente.
 - Análisis de los fundamentos de derecho del contratista; secuencia y relación lógica de los hechos invocados con las causales legales de ampliación de plazo establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento
 - Análisis técnico de la afectación de los trabajos de la ruta crítica por los hechos generadores invocados como causales de ampliación de plazo, debiendo verificar que el contratista haya presentado la programación de obra PERT CPM y el diagrama de Gantt vigentes y la demostración técnica y cuantificada de su afectación
 - Análisis técnico de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluyendo línea de tiempo.
 - Una vez identificada una real afectación de la ruta crítica de la obra por los hechos invocados; y que el procedimiento cuente con los plazos legales, deberán analizar si dichos hechos invocados que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles al contratista o no, en los casos distintos a la causal de ampliación de plazo por prestación adicional otorgada al contratista.
 - Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica
 - Precisar e identificar el hecho causal
 - Precisar e identificar el hecho generador
- CONCLUSIONES: detallará los resultados de su análisis, expresando:
- Su pronunciamiento acerca de la procedencia técnica legal de la solicitud
 - La cuantificación válida 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

15. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Supervisor será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la ejecución de la obra, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, por responsabilidad civil.

16. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LA CALIDAD Y POR VICIOS OCULTOS

La Responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la obra ejecutada, es de ocho (08) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda, de conformidad al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

17. DERECHOS LEGALES IRRENUNCIABLES DEL CONTRATANTE

La ENTIDAD no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación de la Obra y de los pagos correspondientes efectuados, de verificar las características de calidad de los materiales utilizados, las condiciones de la obra ejecutada y el verdadero monto reembolsable al Contratista, ni de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que los materiales y la obra no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

La ENTIDAD no podrá ser privada ni impedida, no obstante, la existencia de dichas mediciones, cálculos, valorizaciones y pagos realizados, de su derecho de recuperar del Contratista, de sus garantías o por cualquier otro medio, el importe

de los daños que considere ocasionados por no haber cumplido el Contratista con lo establecido en los Documentos de Contrato.

La aceptación por parte del Supervisor, o cualquier pago efectuado en concepto de aceptación de una parte o la totalidad de la Obra, cualquier tiempo transcurrido o cualquier posición adoptada por el Supervisor, no podrán significar una renuncia a los derechos legales de la ENTIDAD sobre cualquier parte del Contrato, o de cualquier potestad o derecho de indemnización.

18. ADELANTOS

NO SE OTORGARÁ ADELANTOS

19. SUB-CONTRATACIÓN

El supervisor queda prohibido de subcontratar, en el ítem señalado, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 35.1 del artículo 35 de la Ley

20. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor en Valorizaciones Mensuales:

- Valorización mensual, que debe ser presentada a ORSIT, para que gestione su aprobación, una vez aprobado, el Supervisor generará la factura para proceder al trámite del pago.

- Recepción y conformidad del Coordinador de ORSIT.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de contrato.

21. VALOR REFERENCIAL Y FORMA DE PAGO

El valor referencial para el servicio de supervisión y liquidación de obra es S/ 1,168,826.64 (Un millón ciento sesenta y ocho mil ochocientos veintiséis con 64/100) Soles, en sistema de tarifas para la etapa de supervisión y a suma alzada la etapa de liquidación.

RESUMEN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS

N° COMPONENTES DEL SERVICIO	Temperatura (Grados Celsius)	A	B	C	D	E	F
		Supervisión y Supervisión (Mantenimiento)	Supervisión y Supervisión (Mantenimiento)	Supervisión y Supervisión (Mantenimiento)	Supervisión y Supervisión (Mantenimiento)	Supervisión y Supervisión (Mantenimiento)	Supervisión y Supervisión (Mantenimiento)
1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA	180	419,700.00	239,384.32	18,900.00	63,711.00	741,695.32	
2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	60	29,000.00	15,027.12	1,800.00	7,416.00	53,243.12	
TOTAL COSTO DIRECTO (S/.)		448,700.00	254,411.44	20,700.00	71,127.00	794,938.44	

3	TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO	794,938.44
4	GASTOS GENERALES	100,000.00
5	UTILIDAD	95,392.61
6	SUBTOTAL	990,331.05
7	IVA (18%)	178,259.59
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN	1,168,590.64

N° COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IVA 18%	TOTAL
1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA	741,695.32	91,488.84	89,003.44	921,187.60	166,353.77	1,087,541.36
2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA	53,243.12	6,311.16	6,389.11	66,343.40	11,941.82	78,285.22
TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN				987,531.05	178,259.59	1,165,790.64

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del supervisor en Valorizaciones Mensuales:

- Valorización mensual, que debe ser presentada a ORSIT, para que gestione su aprobación, una vez aprobado, el Supervisor generará la factura para proceder al trámite del pago.

- Recepción y conformidad del Coordinador de ORSIT.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.

- Copia de contrato.

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

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y cálculo de liquidación de obra es de 180 días calendario. El costo de la supervisión de la obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas. El costo de la liquidación de la obra será una vez que la Entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra.

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

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

33. REAJUSTE DE PRECIOS

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.5 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

Para la revisión y elaboración de la Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra, el cual será realizado por la Supervisión de Obra, este valor se contratará bajo la modalidad de suma alzada y no corresponde la presentación de una valorización por dicho concepto; mencionado esto, no corresponde el cálculo de reajuste. Solo se calculará el reajuste a las valorizaciones y no al monto establecido para la liquidación.

$$Pr = \left[P_0 \left(\frac{I_r}{I_0} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot P_0 \cdot \frac{(I_r - I_0)}{I_0} \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \cdot P_0 \right]$$

Dónde:

Pr = Monto de la Valorización reajustada

P₀ = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

I_r = Índice General de Precios al Consumidor (INE-LIMA) a la fecha de Valorización

I₀ = Índice General de Precios al Consumidor (INE-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

I_a = Índice General de Precios al Consumidor (INE-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

A = Adelanto en Efectivo entregado

C = Monto del Contrato Principal

34. PENALIDADES

La ENTIDAD ha considerado las penalidades detalladas en el Artículos 161* (penalidad por Mora y otras penalidades) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

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:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto\ Vigente}{F \times Plazo\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- Para plazos mayores sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías F=0.25.
 - Para Obras F=0.15.

NOTA:

Asimismo, la ENTIDAD aplicará de darse el caso, lo establecido en el Artículo 164.1* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de resolución de contrato cuando:

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

B. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se

deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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. Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades, se describen en la siguiente tabla:

Cuadro de otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
2	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso correspondiente, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5.00% de monto del contrato por ocurrencia	Según informe del comité de recepción.
4	No cumple con presentar la vigencia del SCTR del personal de la Supervisión en el informe mensual.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
5	Su personal no cuenta con los equipos de protección de seguridad personal completos. Así como del equipamiento de seguridad de las movilizaciones a cargo de la supervisión de obra.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
6	No cumple con suministro de recursos en obra (Personal, Bienes y Servicios) establecidos en la estructura de costos de supervisión y liquidación indicados en los términos de referencia.	0.02 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
7	Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente a obra y del personal clave de la contrata ejecutora de obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
8	No comunica a la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS del Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS del Gobierno Regional de Arequipa.	0.1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
10	No cumple con la presentación de valorizaciones, informe mensual, informe final u otros requeridos expresamente por la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS del Gobierno Regional de Arequipa.	0.5 UIT por ocurrencia y por día	Según informe del Coordinador de ORSIT

Cuadro de otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
11	TRANSERENCIAS del Gobierno Regional de Arequipa, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada del Gobierno Regional de Arequipa, para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o errónea (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos) y es reiterativo. No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por el CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA. Nota: en su ítem 10.5.6.- Informes del Supervisor para Ampliaciones de Plazo, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	fuera de plazo 0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
12	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre la necesidad de elevar prestación adicional de obra solicitado en el Cuadro de Obra por el CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la anotación por el CONTRATISTA. Asimismo, incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepción de dicho expediente técnico. Nota: en su ítem 10.5.5.- Informes del Supervisor sobre las Prestaciones Adicionales, se indica que es un contenido mínimo requerido para su trámite, para lo cual de no cumplirlo se encontraría incompleto.	0.5 UIT por ocurrencia y por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
13	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.	0.25 UIT por día fuera de plazo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
14	Informa erróneamente a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, sobre los montos por amortizar de los adelantos.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
15	No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones).	0.25 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
16	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	0.2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
17	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
18	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicionales) otorgado(s), de acuerdo al establecido en el Reglamento	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado

Cuadro de otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
19	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.	0.10 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
20	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
21	La supervisión comunica a LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a LA OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA a error.	0.20 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
22	Falla de pronunciamiento requerido (Aprobaciones, conformidades correspondientes para los límites de documentación al Gobierno Regional de Arequipa por parte de la supervisión de obra. Siendo esto establecido como parte de las funciones de la supervisión de obra.	0.50 UIT por ocurrencia y por día dentro atención, generando la demora del trámite requerido ante la entidad	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
23	VISITAS INOPINADAS Por no permitir el ingreso a obra, para la labor de las personas acreditadas por parte de la ENTIDAD	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
24	No cumple en realizar los controles de calidad propios de la supervisión de obra, necesarios a todas y cada una etapa del proceso constructivo según el cronograma de ejecución de obra y/o correspondencia de la actividad realizada en el periodo de valorización de obra, dichos controles deben estar documentados y presentados en las valorizaciones mensuales y cuando la entidad lo requiera.	0.1 UIT por ocurrencia y por día dentro atención fuera del plazo requerido según actividad de obra realizada	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado
25	El personal profesional de supervisión de obra, incumpla con sus funciones o responsabilidades indicadas en los términos de referencia que son parte del contrato del servicio de supervisión y liquidación de obra.	0.05 UIT por ocurrencia de cada profesional	Según informe del Coordinador de ORSIT o del personal acreditado

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- El Coordinador de Supervisor, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral e).
- El Jefe de Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- El Coordinador de Supervisión elabora y remite a la Jefatura la valorización e indica donde aplica la penalidad.
- El coordinador aprueba la valorización aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato. El plazo para la evaluación técnica en base al análisis costo beneficio, sobre la conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad.
- El Coordinador de Supervisión emite a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de consultoría.

g) La Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría.

Advertencia

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

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:

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

Requisitos:

El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORIA DE OBRAS en la especialidad de CONSULTORIA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - CATEGORÍA C

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con clara 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.

Acreditación:

- Deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda.
- La no presentación del RNP, no será causal de descalificación del Postor.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PERSONAL PROFESIONAL	
ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.
ESPECIALISTA EN CALIDAD	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo, Ingeniero en Geotecnia, Titulado y Colegiado
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo Titulado y Colegiado
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovables O Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos Titulado y Colegiado

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PERSONAL PROFESIONAL	
JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (36) meses como: - Jefe de supervisión - Ingeniero jefe de supervisión

	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisor de obra - Jefe de sector - Jefe de tramo - Supervisor - Ingeniero supervisor - Residente de obra - Ingeniero residente - Inspector <p>O la combinación de estos</p> <p>En ejecución o supervisión de obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES	<p>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</p> <p>Con experiencia profesional mínima de (24) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en costos, metrados y valorizaciones - Ingeniero de presupuestos, valorizaciones y Liquidaciones de obra. - Especialista de metrados, costos, presupuestos y valorizaciones. - Ingeniero de metrados, costos, presupuestos y valorizaciones. - Especialista en metrados y valorización - Especialista en costos y presupuestos - Especialista en metrados, costos y presupuestos - Especialista en metrados y/o supervisor en/de: metrados y/o costos y/o valorizaciones y/o presupuestos y/o programación <p>O la combinación de estos</p> <p>En ejecución o supervisión de obras en General, que se computa desde la colegiatura.</p>
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	<p>(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</p> <p>Con experiencia profesional mínima de (24) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en control de calidad - Especialista en aseguramiento de la calidad - Jefe de gestión y control de calidad - Especialista en control de calidad de suelos, pavimentos y concreto - Ingeniero de control de calidad - Especialista en calidad <p>O la combinación de estos</p> <p>En ejecución o supervisión de obras Similares, que se computa desde la colegiatura</p>
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y/O OBRAS DE ARTE	<p>(01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</p> <p>Con experiencia profesional mínima de (24) meses (desde la colegiatura) como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Estructuras y Obras de Arte - En ejecución o supervisión en obras en general <p>En caso de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), se considerará únicamente una vez el periodo traslapado para el cómputo del tiempo de experiencia.</p>
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	<p>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ing. Geotecnia Titulado y Colegiado</p> <p>Con experiencia profesional mínima de (24) meses como:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero Especialista en/de Suelos y Pavimentos - Especialista en carreteras y Pavimentos - Especialista de Mecánica de Suelos y Pavimentos - Especialista de Suelos, Pavimentos, Asfalto y Concreto - Especialista en suelos y Geotecnia - Especialista de Suelos y Pavimentos - Especialista en Pavimentos - Ingeniero y/o Especialista y/o supervisor en/de: suelos y/o pavimentos. - Ingeniero Especialista en Geología y Geotecnia - Especialista en Estudio de Suelos - Especialista en Suelos, geología y geotecnia <p>O la combinación de estos</p> <p>En ejecución o supervisión de obras en General, que se computa desde la colegiatura.</p>
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<p>Ingeniero De seguridad y salud en el Trabajo, Titulado y Colegiado</p> <p>Con experiencia profesional mínima de (24) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsable y/o Coordinador de Seguridad en Obra - Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional - Ingeniero Especialista en Seguridad - Especialista de Seguridad en/de Obra - Especialista en/de Seguridad y Salud - Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional - Ingeniero en Seguridad en la Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Jefe Corporativo de Seguridad - Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente - Supervisor de Seguridad en Supervisión y Ejecución de Obras en General <p>Nota: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p>
ESPECIALISTA AMBIENTAL	<p>Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Gestión Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Ambiental y de Recursos, Titulado y Colegiado</p> <p>Con experiencia profesional mínima de (24) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista Ambiental - Especialista de impacto ambiental - Especialista en mitigación ambiental - Ingeniero en programa de medio ambiente - Supervisor de impacto Ambiental - Especialista de impacto ambiental de obras viales - Especialista ambiental en obras viales - Especialista ambiental, seguridad y salud ocupacional - Ingeniero ssoma - Especialista ssoma - Supervisor de medio ambiente y seguridad - Jefe de ssoma - Ingeniero supervisor ambiental - Especialista en seguridad y medio ambiente - Ingeniero de impacto ambiental - Ingeniero de medio ambiente - Ingeniero y/o supervisor en/de: evaluación ambiental,

	ambiental de obras viales, impacto ambiental, seguridad y medio ambiente. O la combinación de estos En ejecución o supervisión de obras en General, que se computa desde la colegiatura.
Nota: La experiencia del personal se establece el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñara el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.	
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
Importante	
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.	

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:	
UNA (01) ESTACION TOTAL	Contar con una precisión de lectura angular de 2" a 4". 02 prismas; el alcance de la medida deberá estar comprendido como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros.
UNA (01) DRONE	
UNA (01) PRISMAS	
UNA (01) NIVEL TOPOGRAFICO	Contar con una precisión de +/- 2 mm.
UNA (01) MIRA DESPLEGABLE	Contar con trípode, plomada y 02 miras.
	- Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 Tracción Doble - Año de fabricación 2023 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Contar con seguro contra todo riesgo y seguro de responsabilidad civil que tendría cobertura en responsabilidad civil ante terceros, responsabilidad voluntaria limitada, daños propios sufridos por el vehículo y sus accesorios, daños por
UNA (01) CAMIONETA PICK UP	

	colisión, robo del vehículo, incendio del vehículo, rotura de lunas. - Contar con instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento. - Procesador CORE I7 - Con software adecuado y suficiente para procesamiento de datos e información del control de avance y calidad de la obra. - Con formato de impresión mínima de A4 (Color) - Con formato de impresión mínima de A1 (Color)
	UN (01) COMPUTADOR
	UN (01) EQUIPO DE IMPRESIÓN
	UN (01) PLOTTER
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.	
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: SUPERVISIÓN DE OBRAS DE: CONSTRUCCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO O LA COMBINACIÓN DE ESTOS EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA Y/O PAVIMENTOS ASFALTICOS Y/O CARRETERA A NIVEL DE ASFALTADO EN CALIENTE Y/O CARRETERAS A NIVEL DE ASFALTADO EN FRIO	
Acreditación:	
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago	
Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".	
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se	

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		80 puntos
Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2¹⁸ veces el valor referencial: 80 puntos M >= 1.50 veces el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial: 75 puntos M > 1¹⁹ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos
Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁷ .		
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.		

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

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

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [80] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [75] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [70] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN

B. METODOLOGÍA PROPUESTA

Evaluación:		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		17 puntos
- Enfoque General para la Supervisión de obra incluyendo listado de actividades de la consultoría		Desarrolla metodología que sustente la oferta
- Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar		17 puntos
- Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal		No desarrolla metodología que sustente la oferta
Acreditación:		0 puntos
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

Evaluación:		(Máximo 1 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social		Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		1 puntos
Importante para la Entidad		No acredita ninguna práctica en sostenibilidad
En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.		0 puntos
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.		

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere en OBRAS DE TRANSPORTE^{20 21}.

²⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²³, y estar vigente²⁴, a la fecha de presentación de ofertas.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		2 puntos
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno	(Máximo 2 puntos)	
	Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁵ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁶ , y estar vigente ²⁷ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ²⁸

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

Importante

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro.iaac.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).

²³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.euro.iaac.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).

²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
	Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁹

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

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

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.

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³¹, 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:

³⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambos documentos estén contenidos en un mismo documento, estos deben estar claramente diferenciados, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

³¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD POSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD POSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ³²	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
(...)			

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

³² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁴.

³³ 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).

³⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	Fecha de emisión del documento
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	RUC
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%
			Descripción de las obligaciones
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección		
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico
	Descripción del objeto del contrato		Supervisión de Obra
	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
---	--

[Handwritten signature]

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE ³⁵ :	
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

³⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³⁶ :			Sí No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³⁷ :			Sí No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³⁸ :			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.

³⁶ 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.

³⁷ Ibidem.

³⁸ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴¹

³⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	Nombres, apellidos y firma del Consortado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- 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]".

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.

 

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- 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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente."

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, consignar lo siguiente:

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

 

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁴³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁴⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁴⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

⁴² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁴⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁴⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁴⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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]"

Importante para la Entidad

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA EXPERIENCIA DE CONFORMIDAD, PROVENIENTE DEL CASO	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos 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) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA ASI]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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