



**BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA**

CONTRATACION DIRECTA N° 032-2025-GRA

**CONSULTORIA OBRA “SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA
OBRA DE VIA REGIONAL DE AREQUIPA - LA JOYA EN LAS
PROGRESIVAS KM 0+000 AL KM 24+540 DISTRITO DE
CERRO COLORADO - LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y
ACCESOS”.**

Arequipa 2025



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 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 N° 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY)
Teléfono: : 054-382860 anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **CONSULTORIA DE OBRA EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA OBRA DE VIA REGIONAL DE AREQUIPA - LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0+000 AL KM 24+540 DISTRITO DE CERRO COLORADO - LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS..**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **FORMATO N° 02 –.....GRA/OR APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION** de fecha **11 de abril del 2025.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **MIXTA(PRECIOS UNITARIOS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de supervisión de obra es

195 días calendario, bajo un sistema de contratación por tarifas. El plazo de la liquidación de obra es 60 días calendario, bajo un sistema de contratación a suma alzada

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31589 Ley que Garantiza la Reactivación de Obras Públicas Paralizadas.
- Decreto Legislativo N° 1584 que Modifica la Ley N° 31589 Ley que Garantiza la Reactivación de Obras Públicas Paralizadas.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Directivas y opiniones del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) 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 – PIDE² 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Termibnos de Referencia contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No aplica

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso CARTA FIANZA.
- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁵.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete⁶.
- k) **Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en**

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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 – SUNEDU⁷.

- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes⁸.

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.

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 proponga como personal permanente a profesionales que se encuentren laborando como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. 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.*

⁷ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

⁸ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

--

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes virtual y/o físico del Gobierno Regional de Arequipa - Sede Central, sito en Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa - Arequipa.**

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente, de acuerdo a la propuesta económica presentada por la supervisión de obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia. El monto de los servicios será cancelado como sigue:

Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciado en la supervisión de la ejecución de obra y en conformidad con la propuesta técnica y económica con que se otorgó la buena pro.

Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas quincenales, correspondientes a los meses valorizados.

A la aprobación del informe final, revisión de la liquidación de obra y liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en las bases y el contrato. (etapa de liquidación).

El desagregado de la estructura de costos se muestra en los cuadros N°01, N°02, N°03 y N°04.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes virtual y/o físico del Gobierno Regional de Arequipa - Sede Central, sito en Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa - Arequipa.**



⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISIÓN DE LA OBRA “CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS”

1. GENERALIDADES Y ANTECEDENTES:

El PIP “CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS”, con código SNIP 246218, ha sido declarado Viable por la OPI del Gobierno Regional de Arequipa, con fecha 25 de enero de 2016, y cuenta con expediente técnico aprobado mediante Resolución de Gerencia Regional de Infraestructura N°0287-2016-GRA/GRI (Puente) y N°055-2016-GRA/GRI (Acceso al Puente), aprobados el 14 de diciembre de 2016.

Los presentes términos de referencia, corresponden a la Convocatoria para la Contratación de Servicios de Consultoría para la Supervisión de Ejecución de Obra de acuerdo a las Normas Técnicas Vigentes, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

2. NORMATIVA LEGAL

Ley de Contrataciones del Estado (LCE), Ley N°30225 y su Reglamento (RLCE), aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF (vigente desde el 30 de enero del 2019) y sus modificaciones. Ver Fe de erratas. Otras indicadas en las bases de contratación.

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso, tiene por objeto la contratación de servicios profesionales (persona natural, jurídica o consorcio), con la finalidad de realizar la supervisión de la ejecución de la obra “CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS”, en base a las consideraciones técnicas establecidas, en los presentes términos de referencia.

4. OBJETIVO

Establecer obligaciones generales y específicas del Supervisor de Obra, orientadas a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo a los diseños y especificaciones aprobados en el Expediente Técnico, velando por la calidad de las obras, consistente con las buenas prácticas de la ingeniería.

5. ALCANCE DEL SERVICIO

El supervisor, suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra y liquidación final de la obra “CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS”. Comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

El supervisor deberá controlar que el contratista asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento, programación y ejecución en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con los estudios, la construcción, los recursos y métodos constructivos, que aseguren la calidad total de la obra.

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

5.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

- 5.1.1. Movilización e Instalación del Supervisor en Obra.
- 5.1.2. Revisión del Expediente Técnico de acuerdo a LCE y su Reglamento.
- 5.1.3. Revisión de la Ingeniería Básica e Ingeniería de Detalle.
- 5.1.4. Verificar la existencia y gestión de permisos.
- 5.1.5. Informe de Revisión de Expediente Técnico y/o documentos técnicos de las distintas especialidades.
- 5.1.6. Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista, para la modalidad de ejecución por contrata.
 - Precios Unitarios Ofertados o de Obra.
 - Cronograma de Obra.
 - Cronograma de Adquisición de Materiales.
 - Cronograma de Uso de Equipos.
 - Verificación de Rendimientos.
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
 - Cumplimiento de Seguros de Obra.
 - Revisión del Programa de Obra.
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra.
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en obra.
 - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
 - Actividades complementarias, como efectuar un estudio de tránsito (volumen y composición) y de velocidades al inicio de obra.
- 5.1.7. Apertura y/o llenado del cuaderno de obra físico y/o digital según lineamientos de la directiva N009-2020-OSCE/CD, sobre la utilización del cuaderno digital establecido por el OSCE.
- 5.1.8. Entrega de Terreno y/o verificación de condiciones de disponibilidad del terreno y canteras.
 - Asesoramiento en la Entrega y/o disponibilidad del terreno y canteras.
 - Delimitación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográfico.
 - Suscripción del acta de entrega del terreno y/o documentos relacionados.

5.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

- 5.2.1. Elaboración de Plan de Trabajo. Al inicio de los trabajos y según requerimiento de la Entidad.
- 5.2.2. Evaluación de los procesos constructivos
- 5.2.3. Revisión de las Instalación, equipos, materiales y personal.
- 5.2.4. Revisión y aprobación del diseño de ejecución.
- 5.2.5. Supervisión de ejecución de partidas del expediente técnico.
- 5.2.6. Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
- 5.2.7. Cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- 5.2.8. Cumplimiento de las normas y manuales técnicos aplicables al proyecto.
- 5.2.9. Realización de Pruebas de control de calidad en materiales.
- 5.2.10. Realización de ensayos de laboratorio.

- 5.2.11. Ejecutar en forma integral el control y cumplimiento de las obras de construcción indicadas en el expediente técnico, cuyo orden de prelación será: planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva. Cumplimiento de las normas de construcción, normas de seguridad, y la reglamentación vigente aplicable.
- 5.2.12. Efectuar control permanente, para que el avance de obra se realice de acuerdo a la programación prevista. De presentarse atrasos, coordinará con el residente de obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales proponiendo metodologías de productividad.
- 5.2.13. Realizar ensayos de campo y laboratorio, de suelos y pavimentos, concreto, asfalto, materiales y cualquier otro que garantice alcanzar la calidad técnica especificada en el expediente técnico y normas vigentes.
- 5.2.14. Control de: medio ambiente, demarcación y/o aislamiento de área de trabajo, rutas alternas, ruidos, eliminación de material excedente, agentes contaminantes y uso de canteras.
- 5.2.15. Control de seguridad y mantenimiento del tránsito durante la ejecución de obra. Disponer que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción, sean cumplidas por el ejecutor de obra y así prevenir la ocurrencia de accidentes.
- 5.2.16. Control de: accidentes e incidentes, charlas de seguridad al personal (profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), cumplimiento de seguridad, mantenimiento de tránsito en la construcción, verificación de facilidades de emergencia médica, informe de accidentes y/o incidentes, procedimientos de emergencia.
- 5.2.17. Disponer que se tomen medidas y precauciones necesarias como: tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en obra, especialmente en caso de obstáculos o excavaciones en lugares transitados.
- 5.2.18. Controlar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos de tránsito en la zona del proyecto y se eviten incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con autoridades de tránsito. Prever que los avisos necesarios, sean publicados con la debida anticipación.
- 5.2.19. Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales exigidas en el estudio de impacto ambiental y/o documento aplicable.
- 5.2.20. Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa mediante servicios profesionales especializados, en aspectos técnicos, administrativos y legales, cuando las condiciones de la ejecución de las obras lo requieran.
- 5.2.21. Vigilar y cautelar que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto en el plan de desvíos, seguridad en obra y seguridad industrial (incluye atención médica para el personal). La Supervisor también deberá cumplir con las normas de seguridad en obra.
- 5.2.22. Controlar el avance físico (medición y valorización de actividades realmente ejecutadas, en forma detallada y oportuna; lo que incluye el desarrollo de cada una de las tareas con el detalle suficiente, elaborando y presentando oportunamente los informes mensuales detallando los avances físicos y económicos, rendimientos unitarios de equipos y partidas, problemas presentados, soluciones adoptadas y recomendaciones. Presentar informes especiales u otros documentos, solicitados por la Entidad.
- 5.2.23. Informar de manera preventiva al Gobierno Regional de Arequipa, problemáticas de orden técnico, administrativo y legal, que pudiera advertirse durante la ejecución de obra y del contrato de supervisión.
- 5.2.24. Informar al Gobierno Regional de Arequipa, lo concerniente a los cronogramas de ejecución de obra (PERT-CPM y/o Diagrama de Barras, desde su inicio hasta su conclusión), avances económico y financiero de los trabajos realmente ejecutados.
- 5.2.25. Advertir a la Entidad sobre la ocurrencia de eventos que afecten la continuidad de ejecución de obra.

5.3. ACTIVIDADES EN LA RECEPCIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO E INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 5.3.1. Antes de la recepción de obra
 - Comunicación sobre recepción de obra a la entidad
 - Informe de situación de obra
 - Conformación de comité de recepción
- 5.3.2. Otras Actividades
 - Efectuar un estudio de tránsito (volumen, composición, carga por eje), velocidades y de cargas al final de la obra ejecutada).
 - Efectuar el control de pavimento terminado (evaluación deflectometría y de Rugosidad), antes de la recepción de obra.
- 5.3.3. Recepción de Obra
 - Revisión de los planos de post construcción de la obra
 - Revisión de los metrados de obra
 - Revisión de memoria descriptiva de la obra
 - Recepción previa de Obra (en caso de existir observaciones)
 - Suscripción de acta de observaciones, de existir.
 - Supervisión del levantamiento de las observaciones
 - Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad
 - Recepción final de obra

- 5.3.4. Elaborar los Informes correspondientes que permitan verificar la culminación de las obras de acuerdo a los expedientes técnicos, para su recepción.
- 5.3.5. Participar en la recepción de los trabajos.
- 5.3.6. Dar conformidad al cierre de metrados, memoria descriptiva valorizada y planos post construcción, libro de estudios y libro de obra.
- 5.3.7. Elaborar los informes finales por cada especialidad, de la ejecución de obra.
- 5.3.8. Revisar y dar conformidad a las liquidaciones presentadas por el contratista. Elaborar la liquidación del contrato de obra.

6. DESARROLLO DEL SERVICIO

La Supervisión de los trabajos se desarrollará en dos fases:

- 1) Supervisión técnica y administrativa de ejecución de obra.
- 2) Recepción de obra, liquidación de contrato de obra y de supervisión de obra. Elaboración del Informe Final.

El Supervisor será responsable del servicio en cada una de sus fases, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponda asumir durante el servicio y después de culminado.

Después de suscrito el contrato de supervisión, la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias (ORSIT) comunicará al supervisor la fecha de inicio de su servicio.

A continuación, y sin que sea limitativo, se presentan los lineamientos que debe seguir el supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo, y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas, en cada una de las etapas del Servicio de Supervisión:

6.1. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El alcance del servicio incluirá, sin ser limitativo, las actividades siguientes:

6.1.1. INICIALES

- 6.1.1.1. Participar en la entrega del terreno y/o verificación de condiciones de disponibilidad del terreno y canteras.
- 6.1.1.2. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio y/o reinicio de los trabajos (ejecución de obra, manejo ambiental, otros).
- 6.1.1.3. Presentación de informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones.
- 6.1.1.4. Presentación de informe situacional de ejecución de la obra, a los siete (7) días de reiniciada la obra.
- 6.1.1.5. La Supervisión en nombre del Gobierno Regional de Arequipa, ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, cuando aquellas estuvieran en explotación por terceros y teniendo en cuenta que el Estado otorga concesiones para la explotación y no la propiedad de los mismos; agotará todas las gestiones para obtener una transacción, y/o proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra.
- 6.1.1.6. Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar la obra en cumplimiento al expediente técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- 6.1.1.7. Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
 - Calendarios de Avance de Obra Valorizado (CAO)
 - Calendario de Adquisición de Materiales (CAM)
 - Calendario de Utilización de Equipos Mecánicos
 - Utilización del Adelanto Directo, que el Contratista solicita al Gobierno Regional de Arequipa antes del inicio de la obra.
 - Utilización del Adelanto de Materiales, que el Contratista solicita al Gobierno Regional de Arequipa.
- 6.1.1.8. El Calendario de Avance de Obra Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área de intervención, de corresponder.
- 6.1.1.9. Revisar y evaluar el expediente técnico (evaluación de ingeniería del proyecto), de acuerdo a las normas vigentes correspondientes al proyecto, en materia de Infraestructura Vial:
 - Puentes.
 - Diseño geométrico.
 - Suelos, geología, geotecnia y pavimentos.

- Hidrología, hidráulica y drenaje.
 - Mantenimiento o conservación vial.
 - Especificaciones técnicas generales para construcción.
 - Túneles, muros y obras complementarias.
 - Ensayo de materiales.
 - Seguridad vial.
 - Manual de inventarios viales.
 - Manual de especificaciones técnicas generales para la construcción de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito.
 - Manual para el diseño de carreteras pavimentadas de bajo volumen de tránsito.
 - Documentación del expediente completa, de acuerdo a las condiciones y normativa correspondiente.
- 6.1.1.10. Verificar el diseño y/o consistencia del proyecto, en concordancia con la información presentada en el expediente, con la normativa vigente y con las buenas prácticas de la ingeniería.
- 6.1.1.11. Verificar los cálculos y a la vez verificar si son compatibles con los planos del proyecto, las especificaciones técnicas, la memoria descriptiva y el presupuesto.
- 6.1.1.12. Verificar que las especificaciones técnicas hayan sido elaboradas por cada partida del presupuesto, donde se hayan definido las características de los materiales a emplear, naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago.

6.1.2. MENSUALES

- 6.1.2.1. Supervisión y control de instalaciones, equipos y laboratorio, propuestos por el Contratista.
- 6.1.2.2. Controlar que al inicio y durante la ejecución de las obras, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- 6.1.2.3. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico. Implementar órdenes de trabajo que aseguren la continuidad de la obra, cumpliendo los controles de calidad.
- 6.1.2.4. Ejecutar el control y fiscalización de obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y demás documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, ambientales, de protección del patrimonio cultural, de seguridad y reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- 6.1.2.5. Velar por la directa, permanente y correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las especificaciones técnicas.
- 6.1.2.6. Verificar la utilización del adelanto directo entregado al contratista, para su propósito respecto a la movilización de equipo y gastos iniciales en la ejecución del Contrato de Obra.
- 6.1.2.7. Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción de la obra.
- 6.1.2.8. Revisar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el contratista, recomendando las acciones preventivas y/o correctivas, de ser el caso.
- 6.1.2.9. Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo cuenten con sus respectivos certificados de calibración y/o contratación vigente.
- 6.1.2.10. Control de calidad de la obra, del medio ambiente y de la seguridad.
- 6.1.2.11. Verificar mediante pruebas de control de calidad, de suelos, materiales y otros ensayos de laboratorio indicados en las especificaciones técnicas del estudio y/o en el manual de ensayo de materiales (aprobado con R.D. N°18-2016-MTC/14), los trabajos ejecutados por el contratista.
- 6.1.2.12. Revisar y emitir recomendaciones sobre los métodos y procedimientos de construcción propuestos por el contratista, debiendo ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.
- 6.1.2.13. Revisar y emitir recomendaciones, de ser el caso, al plan de seguridad vial propuesto por el contratista para la ejecución de obra.
- 6.1.2.14. Supervisar el cumplimiento de lugares de soporte para la ejecución de obra (canteras, botaderos, campamentos, plantas de chancado, etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental de acuerdo con el expediente técnico.
- 6.1.2.15. Controlar que las obras se mantengan bien iluminadas y que se reúna las condiciones adecuadas de seguridad, durante los posibles trabajos nocturnos.
- 6.1.2.16. Controlar el cumplimiento de las medidas de mitigación previstas para la conservación del medio ambiente exigidas en el proyecto, manual ambiental y guía de supervisión ambiental del MTC. En caso de incumplimiento, aplicar las penalidades que correspondan.

- 6.1.2.17. Controlar permanentemente, la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando al Gobierno Regional de Arequipa, cuando esté próximo el vencimiento de éstos, el monto amortizado y el saldo por amortizar, incluyendo las pólizas de seguros correspondientes.
- 6.1.2.18. Controlar la programación y avance de obra a través de un cronograma PERT-CPM y/o diagrama de barras, con el detalle de cada actividad desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica. En caso de retraso, exigir al contratista la adopción de medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- 6.1.2.19. Proponer metodologías de productividad referidas a la programación semanal de obra.
- 6.1.2.20. Controlar permanentemente los adelantos por materiales otorgados al contratista, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
- 6.1.2.21. Controlar que el adelanto directo otorgado al contratista, sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del plazo vigente de ejecución de la obra.
- 6.1.2.22. Valorizar mensualmente los avances de la obra, según presupuesto del expediente técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentándolas con la documentación técnico administrativa que los respalde y considerando los reajustes correspondientes.
- 6.1.2.23. El plazo máximo de aprobación, por parte de la supervisión, de las valorizaciones de obra y su remisión al Gobierno Regional de Arequipa para períodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- 6.1.2.24. Presentar fichas quincenales de la ejecución de obra, en formato físico y digital, con resumen de datos técnicos y gráficos del avance físico y financiero, estado situacional, problemática, recomendaciones y panel fotográfico de 4 fotos como mínimo. Los ajustes en la información requerida o la presentación, serán solicitados por la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias.
- 6.1.2.25. Presentar informes especiales cuando el Gobierno Regional de Arequipa los solicite.
- 6.1.2.26. En caso de consultas y/o reclamos del contratista, que excedan su nivel de decisión, serán tramitados emitiendo opinión técnica y legal, en el plazo máximo de cuatro (04) días.
- 6.1.2.27. Pronunciarse sobre la necesidad de los cambios y modificaciones del proyecto original, así como de los diseños complementarios necesarios, informando el impacto que éstas tendrán en costos y plazo de ejecución, sustentando su posición y porqué su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.
- 6.1.2.28. De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstas originalmente en las Bases, en el Contrato, ni en el Presupuesto, cuya realización resulte indispensable para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y dé lugar a un Presupuesto Adicional de Obra, la Supervisión dentro del plazo previsto en el reglamento, evaluará y dará conformidad (con la opinión del proyectista cuando se requiera) al expediente técnico presentado por el Contratista, presentándolo para su trámite de aprobación. Para el caso de Presupuestos Deductivos elaborará y/o presentará el expediente técnico correspondiente. Los expedientes de presupuestos adicionales deben elaborarse y tramitarse con la antelación necesaria para no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 6.1.2.29. Un Deductivo es vinculante cuando se deriva de sustituciones de obra directamente vinculadas con partidas de trabajos adicionales, que responden a la misma finalidad programada siempre y cuando sea en las mismas progresivas replanteadas donde se realiza la sustitución.
- 6.1.2.30. Verificar que en los presupuestos adicionales cuya causalidad esté vinculada a una eventualidad que no corresponde a condiciones normales, se adjunte el sustento técnico necesario, a fin de que los expedientes de aprobación reflejen los hechos que ocasionaron la formulación de los mismos.
- 6.1.2.31. Asesorar al Gobierno Regional de Arequipa en controversias con el contratista y/o terceros, en aspectos técnicos, administrativo, sociales, 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.
- 6.1.2.32. Control y seguimiento de trámites administrativos, del estado financiero de la obra y de cartas fianza o garantías, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes solicitados.
- 6.1.2.33. Velar porque los informes y/o expedientes sobre adicionales se presenten cumpliendo con la normatividad vigente; elaborar y presentar los correspondientes deductivos y los informes de ampliaciones de plazo, en los plazos previstos en la normatividad de contratación de obras. Los expedientes de presupuestos adicionales deben tramitarse oportunamente ante el Gobierno Regional de Arequipa, a fin de no generar ampliaciones de plazo, salvo situaciones imprevisibles.
- 6.1.2.34. En los presupuestos adicionales, 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.

- 6.1.2.35. Emitir opinión técnica, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las obras.
- 6.1.2.36. Asistir y participar en las reuniones que convoque Gobierno Regional de Arequipa, con presencia del personal requerido.
- 6.1.2.37. Determinar, evaluar y sustentar los incumplimientos del contratista ejecutor de obra, y recomendar al Gobierno Regional de Arequipa la aplicación de penalidades que deben aplicarse, de corresponder.

6.1.3. CONTROL DE CALIDAD

- 6.1.3.1. El control de calidad durante la ejecución de los trabajos de las obras estará constituido por el conjunto de acciones que el supervisor ejecutará con la finalidad de velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado, normas y reglamentos vigentes, conducentes a obtener un producto final con las garantías de calidad y duración preestablecidas.
- 6.1.3.2. Los controles que se mencionan en los términos de referencia, no son limitativos de las acciones que debe llevar a cabo el supervisor, solo tienen carácter mínimo y referencial.

6.1.4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 6.1.4.1. Adoptar procedimientos necesarios para un efectivo control de calidad de actividades y trabajos del contratista, relacionados con la ejecución de obra y acorde con el expediente técnico aprobado.
- 6.1.4.2. La obligación de cuidar que las muestras se tomen y ensayen conforme lo establecen las especificaciones técnicas del 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, verificando el procedimiento empleado.
- 6.1.4.3. Obtener la cantidad de muestras representativas de 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.
- 6.1.4.4. La frecuencia de los controles estará determinada por el volumen de los materiales que se empleará en la ejecución de cada actividad y trabajo que conforma la obra, y la magnitud que estos presentan.
- 6.1.4.5. Que los volúmenes de materiales y cantidades de trabajo a ejecutar, estén en el orden de magnitud correspondiente a la obra. Se deja al mejor criterio técnico del supervisor, determinar la frecuencia adecuada de controles, en los casos que hubiere discrepancias en la aplicación de la frecuencia establecida en las especificaciones técnicas generales para construcción de carreteras (EG-2016) y/o normas técnicas vigentes. En todo caso, el supervisor deberá tener siempre presente que la calidad de cada trabajo ejecutado debe ser garantizado mediante controles a los materiales, procedimientos constructivos y productos terminados.
- 6.1.4.6. 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.
- 6.1.4.7. Exigir al contratista la presentación sistemática de certificados que acrediten que los materiales que ingresen a la obra, cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Tomará aleatoriamente las muestras necesarias para efectuar los ensayos correspondientes.
- 6.1.4.8. Efectuará e interpretará los ensayos de laboratorio en forma oportuna para poder tomar medidas preventivas, y correctivas en caso no se cumpla con las especificaciones técnicas.
- 6.1.4.9. 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 informes especiales sobre los resultados y conclusiones obtenidos en esos ensayos.
- 6.1.4.10. Los Informes de Control de Calidad también incluirá la presentación de DVD conteniendo la información señalada en el punto anterior y adicionalmente toda información de 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.

6.1.5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 6.1.5.1. 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.
- 6.1.5.2. Ajustará estas pautas, procedimientos, ensayos y controles a las exigencias de control de calidad geométrico y de control de calidad tecnológico que plantea el expediente técnico. No lo facultará a disminuir las exigencias mínimas planteadas. Sus aportes deberán tener como objetivo contribuir a la implementación de mejoras.

A. TOPOGRAFÍA

- Verificación de puntos de control topográfico efectuados por el Contratista, en general.
- Verificación de replanteo, estacado y monumentación de BM y PL efectuados por el contratista.
- Verificación de nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de vía y sus correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de cantidad de trabajo.
- Verificación de volúmenes de canteras para determinar su potencia.
- Verificación de replanteo de levantamientos topográficos en canteras y áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o eliminados.

B. CORTES

- Verificar que el contratista disponga de todos los permisos requeridos.
- Comprobar el estado y funcionamiento del equipo utilizado por el contratista.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos constructivos del contratista.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.
- Verificar el alineamiento, perfil y sección de las áreas excavadas.
- Comprobar la compactación de áreas donde se ejecutaron remociones, excavaciones y cortes.

C. ACCESOS: CONFORMACIÓN DE LOS RELLENOS

- Durante la ejecución de los trabajos, realizará los siguientes controles principales:
- Verificar el estado y funcionamiento de todo el equipo utilizado por el contratista.
- Supervisar la correcta aplicación de los métodos de trabajos aceptados.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajos.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad y mantenimiento del tránsito.
- Comprobar que los materiales por emplear cumplan con los requisitos de calidad.
- Verificar la compactación de toda capa de suelo que forme parte de la actividad especificada.
- Acciones para determinar espesores, levantar perfiles y comprobar uniformidad de superficie.

D. SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL

Señalización Vertical

- Control de materiales en general, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Control de forma y dimensiones de letras de las señales. Estas deben cumplir con lo establecido en el manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras del MTC.
- Control de procedimientos de ejecución, verificando que cumplan lo indicado en las especificaciones técnicas.

Señalización Horizontal

- Control de calidad de pinturas, micro esferas y materiales en general mediante ejecución de ensayos de laboratorio, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Control de adecuado almacenamiento de materiales.
- Control de diseños, dimensiones, tipos de pintura y colores a utilizar, verificando que se ejecuten conforme a los planos y documentos del expediente técnico, y cumpliendo con el manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras del MTC.
- Controlar el uso adecuado del tipo de pinturas de tráfico considerando la retroreflectividad mediante la aplicación de micro esferas de vidrio.
- Con relación a lo anterior y en caso de superficies de textura abierta, considerar el sellado (alisado) de la superficie que será pintada a fin de que las microesferas puedan reflejar conforme a lo especificado.
- Control de las superficies sobre las cuales se ejecutarán las marcas, verificando que se encuentren limpias, secas y libres de partículas sueltas y de cualquier otro material suelto que pudiera ser dañino a la aplicación.
- Control de las condiciones ambientales adecuadas para ejecutar el pintado, prohibiéndolo cuando se presentes vientos o ventiscas de arena.

Mantenimiento de Tránsito

- Control del adecuado mantenimiento de tránsito que debe realizar el Contratista en toda la extensión del tramo donde se encuentren las intervenciones.
- Verificación de la implementación de medidas de seguridad para proteger al personal que labora en el proyecto y a los usuarios de la vía.
- Verificación de la implementación, instalación y mantenimiento de dispositivos de control de tránsito y seguridad de los usuarios y trabajadores.

- Control de la implementación de medidas para evitar la emisión de polvo que incomode a los usuarios de la vía.

Obras concluidas para la Recepción de los Trabajos

- El objetivo de los controles será certificar la calidad de los trabajos ejecutados; determinándose los parámetros característicos de la obra concluida.
- La supervisión coordinará con el personal a cargo la elección de los formatos y protocolos que serán utilizados en el control de calidad.

6.2. RECEPCIÓN DE OBRA, INFORME FINAL, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

6.2.1. FASE DE RECEPCIÓN DE OBRA

- 6.2.1.1. Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- 6.2.1.2. En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud de recepción de obra, mediante anotación del contratista en el cuaderno de obra, la supervisión informará al Gobierno Regional de Arequipa, con opinión clara y precisa, si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- 6.2.1.3. Presentará al Gobierno Regional de Arequipa, en un plazo de cinco (05) días hábiles antes de la Recepción de Obra, un Informe de estado situacional de la obra, incluyendo el resultado estadístico del control de calidad de la obra terminada, señalando la metodología empleada en los ensayos realizados, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones; y la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones ambientales.
- 6.2.1.4. Elaborará sus propios metrados post-construcción, que servirán para verificar metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Estos metrados, deberán estar suscritos por el jefe de supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y el Ing. Residente.
- 6.2.1.5. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- 6.2.1.6. Revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post-construcción que el contratista presentará. Remitirá la documentación al Gobierno Regional de Arequipa, firmada por el jefe de supervisión y/o representante legal, así como por el representante legal del contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- 6.2.1.7. Participar como asesor del comité de recepción de obra, cumpliendo con los plazos y actividades establecidos en el reglamento.
- 6.2.1.8. Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, donde se incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser concordante con la indicada por el contratista en el cuaderno de obra físico y/o digital, salvo que la supervisión sustente lo contrario.
- 6.2.1.9. Los metrados post-construcción deben formar parte del acta de recepción de obra, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expediente técnico, adicionales y deductivos, reducciones).
- 6.2.1.10. Informar al Gobierno Regional de Arequipa, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra, plazo que se computa a partir del quinto día de suscrito el Acta o Pliego.
- 6.2.1.11. Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará la recepción de la obra y el comité de recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el acta.

6.2.2. FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

- 6.2.2.1. La liquidación del contrato de obra será presentada por el contratista dentro del plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.
- 6.2.2.2. La liquidación del contrato de obra, que elabore el contratista debe contener entre otros los planos post construcción (los que reflejarán fielmente el estado final de la construcción de la obra) y la memoria descriptiva valorizada.
- 6.2.2.3. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos.
- 6.2.2.4. Dentro del plazo de diez (10) días de presentada la liquidación por el contratista, la supervisión previa revisión deberá pronunciarse con cálculos detallados, sustentando y dando su conformidad

u observando. De considerarlo pertinente, presentará la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma supervisión, con el objeto que el Gobierno Regional de Arequipa, notifique al contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

- 6.2.2.5. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.
- 6.2.2.6. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, con las observaciones formuladas.
- 6.2.2.7. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 6.2.2.3. siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- 6.2.2.8. En el caso de existir discrepancias con el contratista respecto a la liquidación del contrato de obra, se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

6.2.3. FASE DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

- 6.2.3.1. Presentar la liquidación de su contrato dentro de quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o estar consentida la resolución del contrato. La Entidad notifica su pronunciamiento dentro de treinta (30) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada.
- 6.2.3.2. Presentar la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días siguientes al consentimiento de la liquidación del contrato de obra, la misma que será aprobada por Gobierno Regional de Arequipa, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso.
- 6.2.3.3. Si la Entidad observa la liquidación, el supervisor deberá notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por consentida.
- 6.2.3.4. La parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, con las observaciones formuladas.

6.3. INFORMES

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

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

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

6.3.1. FICHAS QUINCENALES

Serán presentadas el primer día hábil de cada quincena.

En formato físico y digital editable (Excel, Word, Project, y otros según necesidad)

Contendrá cuadros con resumen de datos de obra y de supervisión, por separado: avance programado, físico y financiero, actual y acumulado, por componentes y partidas principales, de obra principal y de las modificaciones. Situacional de plazos, cartas fianza, adelantos otorgados, adicionales, reducciones y otras modificaciones presupuestales. Valorizaciones, curvas “s” físico y financiero. Gestión de consultas de obra. Síntesis de problemáticas y soluciones o recomendaciones. Plano clave de avance de obra, copias del cuaderno de obra y 10 fotografías, mínimo.

6.3.2. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DE OBRA DEL CONTRATISTA

Corresponde aplicar lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las valorizaciones mensuales por avance y reintegros de los trabajos del contratista ejecutor de obra, según corresponda deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos), reajustes, amortizaciones y 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 mes de la valorización.

6.3.3. INFORMES MENSUALES

Presentará informes mensuales de supervisión. Incluirá informes quincenales del mes, mínimo dos (2) por cada especialista. Descripción de: ocurrencias relevantes, aspectos técnicos, económicos, administrativos y contractuales de la ejecución de obra; control de las mismas. Los informes deberán estar firmados por el jefe de supervisión de obra y por cada integrante del personal a cargo (según actividades o especialidades).

CONTENIDO DEL INFORME MENSUAL

Contenido mínimo:

I. Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, 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), avance financiero, estado de garantías o cartas fianza.

Datos referidos a la supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, adelantos, inicio de servicios, ampliaciones de plazo, fin de servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado, financiero, cartas fianza.

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.

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. Gráficos Resumen de obra:

Se presentará en tamaño A-3 o superior, 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).

Gráficos de 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:

a. Descripción de las actividades desarrolladas por la supervisión:

- Control Técnico.
- Control administrativo.
- Control de calidad.

b. Relación de todos los ensayos y controles efectuados por el supervisor de obra, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación, según corresponda.

- Control de concreto.
- Control de compactación.
- Prueba hidráulica.
- Control de calidad.
- Resistencia a la compresión de testigos cilíndricos.
- 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 fracturas 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 relevantes.

e. Justificación de retrasos, en caso hubiere, proponiendo alternativas de solución.

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 sus actividades para el mes siguiente.
- i. Recursos utilizados por la supervisión: incluirá organigrama de la supervisión, relación del personal profesional, técnico y auxiliar; relación de vehículos y equipos.
- j. Gráficos, tablas y cuadros, que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- k. Opinión sobre los planteamientos que el contratista hubiese formulado, cuya decisión al exceder 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 efectuadas; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la supervisión.

IV. Ejecución de Obra:

- a. Resumen de trabajos realizados en el mes y las principales incidencias ocurridas: incluir descripción ordenada de 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 obra: incluir 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 áreas de apoyo a las obras y un registro de índices de seguridad y accidentes; detalle gráfico de estado de avance físico de partidas del proyecto; cálculo de avance físico; plan, frentes de trabajo, partidas a ejecutar en el mes siguiente.
- c. Control de avance económico de la obra: incluir 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 del 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. Cuadro de control de las garantías establecidas según contrato y sus respectivos vencimientos, indicando las respectivas advertencias a la entidad.
- e. Control de incumplimientos y 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 materiales y 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 detallada de estado situacional de consultas de obra, observaciones, ampliaciones de plazo, suspensiones, paralizaciones, adicionales, deductivos, expropiaciones, etc.
- l. Identificación de riesgos durante la ejecución de obra.

V. Conclusiones y Recomendaciones:

Indicar la conformidad y procedencia técnica, administrativa y financiera, de las actividades efectuadas en obra, así mismo, de las ocurrencias más relevantes de obra. Deben ser coherentes y motivar o conducir a realizar acciones. Deben ser un resumen de los puntos y argumentos más importantes del informe, y deben coincidir con los objetivos propuestos

VI. Panel Fotográfico:

Presentar fotografías georreferenciadas y fechadas (no editadas) y filmación del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de las actividades y ocurrencias en obra. Mínimo una (1) fotografía por cada actividad valorizada según corresponda, cada una debe estar codificada y tener una descripción breve y clara. Debe notarse la participación del personal clave en obra. En total, presentará un mínimo de 16 fotografías. Adicionalmente, se adjuntará un (01) DVD con filmación de la obra. La información mostrará el estado de avance y ejecución de las obras.

VII. Anexos:

- a. **Anexo N°1: Control Ambiental.** Con 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.** Incluir certificado de calidad de 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.** Incluir copia del cuaderno de obra de anotaciones efectuadas en el mes correspondiente, 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 de principales comunicaciones recibidas o emitidas por la supervisión.** Incluir listado y copias (cargos) de las comunicaciones recibidas del Gobierno Regional de Arequipa, del contratista y de terceros. De modo similar, respecto 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. Adjuntar documentación de licencias, permisos y autorizaciones tramitadas durante el periodo 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 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, explicaciones, etc.** El jefe de supervisión y el especialista adjuntarán las planillas verificadas, de la ejecución de los trabajos en obra.
- i. **Anexo N°9: Planilla del Cronograma de avance de obra valorizado.** El jefe de supervisión y el especialista adjuntarán el cronograma de avance de obra valorizado, indicando los avances del mes. Adjuntar el cronograma de ejecución de obra vigente.
- j. **Anexo N°10: Cuadro resumen de la valorización mensual.** El jefe de supervisión y el especialista adjuntarán el cuadro resumen de la valorización mensual, del supervisor y del ejecutor de obra, debiendo indicar los respectivos montos de valorización, reajustes, amortizaciones, etc.
- k. **Anexo N°11: Planos de control de avance.** El jefe de supervisión y personal a cargo informará 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 atípicaLa información deberá considerar:
 - Impresión en formato de 594mm de ancho por largo necesario, a color y con jerarquía de trazos.
 - Eje de vía con progresivas a escala apropiada
 - Curvas de nivel, Bench Mark, etc.
 - Ubicación referencial con progresivas de las obras a ejecutarse (tramos de vía, accesos, obras de arte, campamento, oficinas, almacenes, etc.)
 - Ubicación referencial con progresivas de centros poblados, zonas agrícolas, terrenos eriazos, 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 canteras, fuentes de agua, botaderos, etc.
 - Plano de planta general. Indicación referencial del estado de avance de la infraestructura a construirse en obra (ejecutado, en ejecución, no ejecutado, otros).

6.3.4. INFORMES ESPECIALES

Cuando la Entidad, Gobierno Regional de Arequipa, lo requiera, o cuando las circunstancias lo determinen, el supervisor presentará 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 la Entidad, que deben presentarse en el plazo de tres (3) días hábiles desde su requerimiento. Podrá solicitarse una ampliación del plazo, por razones justificadas.
- b. Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad, en caso de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad, promoviendo un expediente administrativo; o se trate de dar a conocer a la Entidad acciones administrativas importantes tomadas por el supervisor en el ejercicio de sus funciones. Estas acciones del supervisor serán registradas en el informe mensual correspondiente.
- c. Informe previo a la Recepción de obra, sobre la situación de la obra, incluyendo los resultados más relevantes de los controles de calidad y otros que pueda requerir la comisión de recepción. Deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles antes de la fecha de recepción fijada.

6.3.5. INFORMES DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES

Contenido mínimo:

- I. **Datos generales de la obra.**
- II. **Antecedentes.** Detallar en orden cronológico y enumerado:
 1. Anotaciones de cuaderno de Obra físico y digital.
 2. Comunicaciones dirigidas al proyectista, formulando consultas sobre las prestaciones adicionales.
 3. Opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
 4. Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generarán las prestaciones adicionales solicitadas.
 5. Si el ítem anterior resulta imposible, 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.
 6. Anotación de cuaderno de obra físico y digital, del residente o supervisor, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- III. **Análisis.** Exponer en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:
 1. Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra sea dentro del plazo normativo.
 2. Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure en ningún documento del expediente técnico.
 3. Verificación de anotaciones del cuaderno de obra físico y digital, comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, relacionadas con la prestación solicitada.
 4. Análisis de asientos de cuaderno de obra físico y digital, sobre la necesidad de la prestación adicional.
 5. Verificar el contenido del expediente técnico
 6. Verificar los metrados del adicional de obra
 7. Incluir gráficos explicativos, planos y/o esquemas que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados.
- IV. **Conclusiones.** Detallar los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Indicar la conformidad.
- V. **Recomendaciones.** Recomendar continuar con el trámite según conclusiones. Indicar la procedencia.
- VI. **Anexos:**
 1. Lista detallada de documentos indicados en el informe. Adjuntarlos.
 2. Evidenciar que una copia de la solicitud de adicional presentada por el contratista al supervisor, fue remitida a la Entidad, a más tardar al día siguiente. Caso contrario, informarlo.
 3. Panel fotográfico de sector o zona de afectación del adicional.

6.3.6. INFORMES DEL SUPERVISOR PARA AMPLIACIONES DE PLAZO

- I. **Datos generales de la obra.**
- II. **Antecedentes.** Detallar en orden cronológico y enumerado los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de obra físico y digital, cartas u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.
- III. **Análisis.** Exponer en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la ampliación de plazo, de acuerdo al siguiente detalle:
 1. Verificar que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
 2. Verificar la fecha de presentación de la solicitud corresponda a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 3. Verificar la validez de las causales expuestas según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4. Verificar si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente, de ser el caso.
 5. Análisis de asientos de cuaderno de obra físico y digital (de inicio y final de circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado, sea dentro del plazo contractual vigente.
 6. Análisis de documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
 7. Detalle de los fundamentos de hecho del contratista; secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
 8. Detalle de fundamentos de derecho del contratista; artículos de la ley de contrataciones del estado, artículos del reglamento, etc.
 9. Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas. Verificar si el contratista presentó la programación CPM y Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
 10. Análisis de cuantificación de la ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo.
 11. Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica.
 12. Identificar y precisar el hecho de la causal.
- IV. Conclusiones.** Detallar los resultados de su análisis, expresando:
1. Su conformidad para la procedencia técnica-legal
 2. La cuantificación válida o la cuantificación nueva determinada
- V. Recomendaciones.** Recomendar la ampliación de plazo que le corresponde al contratista o su no procedencia, de acuerdo a sus conclusiones y señalar en forma expresa la fecha máxima que tiene la entidad para la notificación del pronunciamiento (Indicar la procedencia).
- VI. Anexos:**
1. Lista detallada de toda la documentación mencionada en el informe, la misma que deberá ser adjuntada en el expediente completo del contratista.
 2. Evidenciar que una copia de la solicitud de adicional presentada por el contratista al supervisor, fue remitida a la Entidad, a más tardar al día siguiente. Caso contrario, informarlo.
 3. Incluir gráficos explicativos, con línea de tiempo que permitan entender el adicional.

6.3.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA (contenido mínimo)

- I. Memoria descriptiva valorizada**
1. Generalidades
 2. Ubicación
 3. Objetivos
 4. Meta ejecutada
 5. Descripción de la obra ejecutada
 6. Monto total de inversión
 7. Plazo de ejecución
 8. Financiamiento
- II. Documentos de ejecución de obra**
1. Contrato de ejecución de obra
 2. Adendas al contrato
 3. Acta de entrega de terreno
 4. Acta de recepción de obra
 5. Acta de constatación física (De ser el caso)
 6. Verificar el cumplimiento del contratista de presentar la constancia de no adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (Sin IGV), la declaración jurada de no tener reclamos ante el ministerio de trabajo o promoción del empleo.
- III. Metrados y Presupuestos**
1. Resumen de metrados según valorizaciones
 2. Resumen de mayores metrados ejecutados
 3. Presupuesto adicional aprobados
 4. Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados
- IV. Liquidación económica**
1. Resumen de liquidación
 2. Montos recalculados (Valorizaciones, Reajustes, Amortizaciones, Deducciones, Mayores Gastos Generales, Multas, Otros)
 3. Montos pagados (Valorizaciones, Reajustes, Amortizaciones, Deducciones, Mayores Gastos Generales, Otros)
 4. Índices unificados de precios
 5. Cronograma vigente de ejecución de obra
 6. Cuaderno de Obra físico y digital
 7. Anexos (Copia de pagos efectuados con sus respectivos comprobantes, adelantos de valorizaciones)

6.3.8. INFORME FINAL

Será presentado dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de obra. Contenido mínimo:

- a. Análisis y/o resultado estadístico de los ensayos de control de calidad de las estructuras del puente y la vía, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.
- b. Revisión y conformidad de los Metrados y Planos Post Construcción, presentados por el Contratista.
- c. Recomendaciones para la conservación de la obra, incluyendo la mejor alternativa de mantenimiento.
- d. Video de 30 minutos, editado profesionalmente, que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de la obra.

6.3.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a la Entidad, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La última prestación del supervisor será a la conformidad de la liquidación del contrato de obra elaborado por el mismo, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo entrega de DVD con la documentación correspondiente al informe final y liquidación del contrato de obra.

6.4. PAGOS

El servicio de supervisión de obra se contratará bajo el sistema de tarifas. Los pagos se realizarán de acuerdo a los recursos realmente empleados. Deberá presentar cronograma de permanencia de personal de obra, por día, dentro de los primeros siete (7) días de iniciar funciones, para su aprobación para el control de la valorización mensual, previa verificación del cumplimiento de requerimientos técnicos estipulados en estos términos de referencia; en conformidad con la propuesta técnica y económica del supervisor, la presentación oportuna de los informes correspondientes al mes valorizado (incluyendo, de ser el caso, los informes específicos de los especialistas).

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

Se podrá efectuar un adelanto de hasta 30% de monto del contrato, a solicitud del supervisor y presentando carta fianza a favor de la Entidad, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. LUGAR DE EJECUCION

La obra "CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS", se ubica en:

- Zona a intervenir : Tramo comprendido entre la margen derecha del Valle del río Chili (Distrito de Cerro Colorado) hasta la intersección con la Carretera Panamericana Sur (distrito de la Joya), a la cual se empalmará mediante un intercambio vial.
- Distrito: : Cerro Colorado y La Joya
- Provincia: : Arequipa
- Departamento: : Arequipa
- Región : Arequipa

8. RECURSOS E INFORMACION QUE PROPORCIONARÁ EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

El Gobierno Regional de Arequipa, proporcionará al supervisor:

- Apoyo en las coordinaciones que este realice con otros sectores y otros organismos, instituciones o entidades del sector, para la prestación de sus servicios.
- Toda información necesaria que disponga, y que esté relacionada con la obra, a solicitud del supervisor.

9. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS MINIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:

- Proporcionará y dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, concordante con la cantidad y programación de sus recursos establecida en el cuadro de utilización de personal de su propuesta, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

V° B°

COORDINADOR
DE OBRA
ORSIT

- Todo el personal asignado al servicio será en forma permanente durante el periodo y la oportunidad que determine el programa de ejecución de obras del consultor-contratista y según porcentaje de participación.
- Elaborará su propuesta técnica y económica proponiendo una programación de uso de recursos, concordante con la información disponible y los requerimientos estipulados en estos términos de referencia.
- El administrador de contrato evaluará permanentemente la programación de uso de recursos y verificará constantemente el uso efectivo de los mismos, con el propósito de salvaguardar el costo del servicio.
- Poner a disposición de la obra: equipo de topografía, laboratorio, vehículos equipados con radio transmisor - receptor, y equipos de comunicaciones (inclusive para el funcionario que designe el gobierno regional de Arequipa para asegurar una eficiente comunicación de su oficina de obra con el especialista de obra a cargo.
- Los recursos profesionales mínimos que el supervisor pondrá a disposición, comprenden al personal profesional y al personal técnico, los mismos que deben ingresar a laborar de acuerdo al programa de necesidades, y cumplir con los siguientes requerimientos técnicos mínimos, congruentes con el objeto del Servicio:

9.1. REQUERIMIENTO DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISION

PERSONAL PROFESIONAL MINIMO

La participación del jefe de supervisión en obra es *permanente* por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra. En casos extraordinarios, deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de la Entidad, de forma que en ningún momento esté sin la presencia del jefe de supervisión de obra. Asimismo, el jefe de supervisión es responsable de las actividades y funciones del personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.

El supervisor de obra deberá presentar un cronograma de permanencia y utilización del personal profesional, técnico y auxiliar; que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización de la entidad (coordinador de obra y/o personal acreditado). El coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras está autorizado para verificar el control de asistencia del personal profesional, técnico y auxiliar mediante fichas de control de asistencia y/o el reloj de control de asistencia. Estos servirán como documentación para acreditar la permanencia o inasistencia del personal en obra.

Como medio de control se contará con un reloj de control de asistencia biométrico de oficina en obra con la finalidad de registrar la asistencia del personal en obra; todo el personal está obligado a registrarse y realizarse el control correspondiente. La información de control será documentada por el coordinador y/o personal acreditado de supervisión de obras a cargo.

El cronograma de permanencia y utilización del personal profesional, técnico y auxiliar, deberá ser presentado al inicio de las actividades en obra (en un plazo no mayor a los 15 días calendarios).

El personal profesional, deberá cumplir con los requisitos mínimos especificados en el ítem 22, literal B.2.

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentaran los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

Deberá presentar un cronograma de uso del personal requerido, antes del inicio de ejecución del servicio.

FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISION

El personal profesional, técnico y auxiliar, tendrá como mínimo que cumplir con las siguientes funciones:

JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	<p>Organizar el equipo de supervisión, la dirección técnica y programación de actividades y empleo de recursos, orientados al cumplimiento de los objetivos del servicio.</p> <p>Desarrollar y verificar procedimientos para la planificación de los trabajos en obra.</p> <p>Es el representante técnico del supervisor ante el Contratante, supervisión, monitoreo y control de obra.</p> <p>Deberá realizar todas las verificaciones de control de calidad necesarias, que permitan garantizar la funcionalidad y durabilidad de la obra ejecutada.</p> <p>Aprobación de informes del contratista, elaboración de informes del supervisor y otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto y/o indicadas por la entidad.</p> <p>Remitir al correo electrónico que le será comunicado oportunamente de la entidad y coordinación de obra, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción.</p> <p>Presentación de los cronogramas de usos de recursos de la supervisión de obra, sus modificaciones solicitadas y aprobadas por la entidad.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p> <p>Revisar el expediente técnico y elaborar informe técnico correspondiente.</p> <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo, control de los trabajos y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de trabajo y analizar los resultados de los controles y mediciones.</p>
-----------------------------	---

	<p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad.</p> <p>Cumplir con las consideraciones y normativas ambientales vigentes y contractuales.</p> <p>Aprobación de informes del contratista, revisión y elaboración de reportes parciales, informes finales y otras que indique la Entidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los productos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p>
ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE	<p>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.</p> <p>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 construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustenten su diseño, firmados y sellados por el especialista en estructuras.</p> <p>Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos.</p> <p>Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.</p> <p>Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.</p> <p>Elaborar informe detallado de revisión del expediente técnico, de su especialidad.</p> <p>Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras. Reportará al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones, haciendo de conocimiento a la entidad en temas relevantes.</p> <p>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.</p> <p>Es responsable de la supervisión diaria de procedimientos de calidad de materiales, de todos los tipos según indica el expediente técnico, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras, concreto, según corresponda.</p> <p>Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o in situ (obra) de los elementos estructurales, reflejándose en el dossier de calidad, y remitiendo informe respectivo.</p> <p>Permanecer en obra para atender cualquier duda que se presente.</p> <p>Reportar los resultados de ensayos al jefe de supervisión, con sus recomendaciones.</p> <p>Mantener un archivo ordenado de resultados, que se pueda analizar estadísticamente.</p> <p>Efectuar informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR, de su especialidad.</p> <p>Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos, de la especialidad.</p> <p>Presentación de informes técnicos sobre las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.</p> <p>Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.</p> <p>Asesorar de forma que se pueda mantener el presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias, reportes, dibujos detallados, bocetos, elaboración de planos y especificaciones técnicas que se han de cumplir, documentación de su especialidad para el contratista, etc.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p>
ESPECIALISTA DE SUELOS, GEOTECNIA Y PAVIMENTOS	<p>Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente.</p> <p>Verificar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas.</p> <p>Control técnico de la ejecución de obra, según el expediente técnico.</p> <p>Supervisar las actividades de control de calidad y verificación respecto a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar y verificar las propiedades geotécnicas de los suelos. - Determinar y verificar las condiciones y características de la estructura de la superficie de rodadura. - Revisar los diseños en lo relativo a la estabilidad de estructura, taludes, tratamiento de suelos, tratamiento de sobre excavaciones y todo lo relativo al proyecto. - Elaborar los informes de evaluación al diseño de pavimento del expediente técnico. - Determinar y verificar las condiciones y características de la estructura de la superficie de rodadura. - Determinar y verificar las características de materiales complementarios de construcción en lo relacionado a albañilería, geo sintéticos y madera. <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p> <p>Planifica, organiza, ejecuta y/o dirige el trabajo de la especialidad a efectuarse, entregando metas o resultados que sirven para el control de inventario.</p> <p>Ubicación de puntos de control.</p> <p>Supervisar los trabajos de su especialidad.</p> <p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad en su área.</p> <p>Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación de la empresa.</p>
ESPECIALISTA DE TOPOGRAFÍA, DISEÑO VIAL Y SEÑALIZACIÓN	<p>Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente.</p> <p>Verificar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas.</p> <p>Control técnico de trazo, explanaciones y topografía de la ejecución de obra, según el expediente técnico.</p> <p>Supervisar las actividades de control de calidad y verificación respecto a su especialidad.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p>

V° B°

COORDINADOR
DE OBRA
ORSIT

	<p>Planifica, organiza, ejecuta y/o dirige el trabajo de topografía a efectuarse en el área de trabajo, entregando metas o resultados que sirven para el control de la Entidad.</p> <p>Ubicación de puntos de control.</p> <p>Supervisar los trabajos de topografía y efectuar levantamientos topográficos, mediciones de volúmenes de materia prima en cantera y medición de volúmenes de materia prima en las explanaciones.</p> <p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad en su área.</p> <p>Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación de la empresa.</p>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	<p>Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente.</p> <p>Control técnico de metrados, costos, programación y valorizaciones, según el expediente técnico y según la ejecución de la obra.</p> <p>Reportar informes actualizados, según requerimientos de la Entidad, respecto a su especialidad.</p> <p>Supervisar las actividades de control y seguimiento, de su especialidad.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p> <p>Planifica, organiza, ejecuta y/o dirige, y supervisa el trabajo referido a los metrados, costos, programación y valorizaciones, entregando metas o resultados que sirven para el control de la Entidad.</p> <p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad en su área.</p> <p>Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación contractual.</p> <p>Supervisión, monitoreo y control de metrados, rendimientos y valorizaciones, costos y programación de los avances de contratista.</p> <p>Aprobación de informes del contratista, revisión y elaboración de valorizaciones mensuales, informes finales, de avance de obra y control financiero, y otras que indique el jefe de supervisión o la Entidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los productos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p>
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	<p>Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente.</p> <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo, control de calidad 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 empleados para la mejora continua de la obra.</p> <p>Reportar informes actualizados, según requerimientos de la Entidad, respecto a su especialidad.</p> <p>Supervisar las actividades de control y seguimiento, de su especialidad.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p> <p>Planifica, organiza, ejecuta y/o dirige, y supervisa el trabajo referido a la calidad de la obra, entregando metas o resultados que sirven para el control de la Entidad.</p> <p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad en su área.</p> <p>Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación contractual.</p> <p>Aprobación de informes del contratista, revisión y elaboración de reportes parciales, informes finales y otras que indique el jefe de supervisión o la Entidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los productos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p>
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	<p>Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente.</p> <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo, control de la seguridad y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al plan de seguridad y analizar los resultados de las mediciones realizadas, de manera que sean empleados para la mejora continua de la obra.</p> <p>Reportar informes actualizados, según requerimientos de la Entidad, respecto a su especialidad.</p> <p>Supervisar las actividades de control y seguimiento al contratista, de su especialidad.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p> <p>Planifica, organiza, ejecuta y/o dirige, y supervisa el trabajo referido a la seguridad de la obra, entregando metas o resultados que sirven para el control de la Entidad.</p> <p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad en su área.</p> <p>Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación contractual.</p> <p>Aprobación de informes del contratista, revisión y elaboración de reportes parciales, informes finales y otras que indique el jefe de supervisión o la Entidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en relación a las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los productos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p> <p>Verificar y elaborar los reportes, protocolos y planes requeridos de acuerdo a los procedimientos de seguridad, salud e higiene requeridos en obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice la seguridad, salud e higiene durante la ejecución de las obras.</p> <p>Comunicar y Capacitar a los colaboradores sobre la política, sistema programas, procedimiento y estándares de HSE que han establecido en la organización</p> <p>Coordinar con el especialista en medio ambiente y ejecutar las acciones conjuntas correspondientes.</p>
ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	<p>Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente.</p>

	<p>Supervisión, seguimiento, monitoreo, control medio ambiental y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al plan de control ambiental y analizar los resultados de las mediciones realizadas, de manera que sean empleados para la mejora continua de la obra.</p> <p>Reportar informes actualizados, según requerimientos de la Entidad, respecto a su especialidad.</p> <p>Supervisar las actividades de control y seguimiento al contratista, de su especialidad.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p> <p>Planifica, organiza, ejecuta y/o dirige, y supervisa el trabajo referido al medio ambiente en la obra, entregando metas o resultados que sirven para el control de la Entidad.</p> <p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad en su área.</p> <p>Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación contractual.</p> <p>Aprobación de informes del contratista, revisión y elaboración de reportes parciales, informes finales y otras que indique el jefe de supervisión o la Entidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las condiciones medio ambientales en relación a las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los productos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p> <p>Verificar y elaborar los reportes, protocolos y planes requeridos de acuerdo a los procedimientos de control y mitigación ambiental requeridos en obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente que garantice el cuidado del medio ambiente durante la ejecución de las obras.</p> <p>Comunicar y Capacitar a los colaboradores sobre la política, sistema programas, procedimiento y estándares de HSE que han establecido en la organización</p> <p>Coordinar con el especialista en seguridad y ejecutar las acciones conjuntas correspondientes.</p>
INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO	<p>Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente.</p> <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo, control de los trabajos y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de trabajo y analizar los resultados de los controles o mediciones realizados, de manera que sean empleados para la mejora continua de la obra.</p> <p>Reportar informes actualizados, según requerimientos de la Entidad, respecto a su especialidad.</p> <p>Supervisar las actividades de control y seguimiento, de su especialidad.</p> <p>Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.</p> <p>Planifica, organiza, ejecuta y/o dirige, y supervisa el trabajo referido a su especialidad en la obra, entregando metas o resultados que sirven para el control de la Entidad.</p> <p>Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad en su área.</p> <p>Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación contractual.</p> <p>Aprobación de informes del contratista, revisión y elaboración de reportes parciales, informes finales y otras que indique el jefe de supervisión o la Entidad.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los productos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p>
INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	<p>Asistir directa y permanentemente al jefe de supervisión y a los especialistas, en las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar el equipo de supervisión, la dirección técnica y programación de actividades y empleo de recursos, orientados al cumplimiento de los objetivos del servicio. - Desarrollar y verificar procedimientos para la planificación de los trabajos en obra. - Supervisión, monitoreo y control de obra. - Verificaciones de control de calidad necesarias, que garanticen funcionalidad y durabilidad en obra. - Aprobación de informes del contratista, elaboración de informes del supervisor y otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto y/o indicadas por la entidad. - Remitir al correo electrónico que le será comunicado oportunamente de la entidad y coordinación de obra, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. - Presentación de los cronogramas de usos de recursos de la supervisión de obra, sus modificaciones solicitadas y aprobadas por la entidad. - Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR. - Revisar el expediente técnico, según la especialidad y elaborar informe técnico correspondiente. - Supervisión, seguimiento, monitoreo, control de los trabajos y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de trabajo y analizar los resultados de los controles o mediciones realizados, de manera que sean empleados para la mejora continua de la obra. - Identificar los peligros y evaluar los riesgos antes de iniciar cualquier actividad. - Cumplir con todas las consideraciones ambientales establecidas en los diferentes procedimientos, instrucciones, reglamentos, y demás documentación contractual. - Aprobación de informes del contratista, revisión y elaboración de reportes parciales, informes finales y otras que indique el jefe de supervisión o la Entidad. - 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.

V° B°

COORDINADOR
DE OBRA
ORSIT

	Presentación de informes quincenales, mensuales o especiales, según TDR.
ESPECIALISTA TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS	<p>Revisar los expedientes de contratación del contratista, o sub contratistas de obra, aprobados.</p> <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo, control de los contratos de obra y elaborar los reportes necesarios que adviertan los riesgos o situaciones adversas, para su corrección o medidas de prevención.</p> <p>Evaluar la situación de seguros y demás pólizas que corresponden presentar al contratista y elaboración de reportes parciales, informes especiales, que permitan determinar incumplimientos, y otras que indique el jefe de supervisión o la Entidad.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los productos no conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas.</p>

El administrador de contrato podrá solicitar las veces que fuere necesario y de acuerdo al desarrollo del servicio, la presentación de documentos que respalden la competencia del personal técnico para la aceptación de su ingreso a laborar en el servicio.

Al inicio del servicio, el Gobierno Regional de Arequipa, podrá solicitar cambios de personal si verifica que este no cumple con los requerimientos técnicos mínimos, sin perjuicio de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

El consultor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose el contratante el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera requisitos de idoneidad, competencia y honestidad.

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

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

La acreditación del personal no considerado clave se puede efectuar mediante declaración jurada.

10. OTRAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

- 10.1.** Está obligado a comunicar al administrador de contrato el inicio de labores de todos y cada uno de los Profesionales de staff, especialistas y personal técnico que participan en el servicio.
- 10.2.** No podrá iniciar ninguna etapa o fase de su servicio, sin autorización previa del administrador del contrato.
- 10.3.** El vínculo entre el Gobierno Regional de Arequipa, y la supervisión, se registrará por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- 10.4.** Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el periodo de siete (7) años contados a partir de la finalización de sus servicios.
- 10.5.** Asegurar que el contratista disponga de equipos y personal necesario para el cumplimiento del cronograma de obra, independientemente del número de equipos ofertados o de su rendimiento.
- 10.6.** Controlar permanentemente la calidad de los trabajos ejecutados por el contratista. Los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos en las especificaciones técnicas. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna, ya que es su obligación.
- 10.7.** No tiene autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, salvo autorización escrita y previa del Gobierno Regional de Arequipa o situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, la propiedad pública o privada o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular. Sin embargo, la supervisión deberá notificar a la Entidad cuando a su juicio, es aplicable el caso fortuito o fuerza mayor.
- 10.8.** Verificar que el contratista realice, una vez concluida la obra, la prueba de carga del puente, de estar considerada dicha actividad en el expediente técnico, respetando la carga viva vehicular (tren de carga) para los cuales fueron diseñados, debiendo elevar al gobierno regional de Arequipa un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- 10.9.** En caso la obra requiera presupuestos adicionales, se procederá según el reglamento. La supervisión debe cautelar bajo responsabilidad la estricta necesidad de su ejecución (metrados) y el plazo requerido.
- 10.10.** Dicho adicional debe presentarse conforme lo dispuesto en las directivas vigentes de la Entidad, tales como, Directiva N° 002-2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra".
- 10.11.** La ejecución de las prestaciones adicionales de obra, posibles de detectar tempranamente debe formularse y tramitarse oportunamente. Sólo se permitirán adicionales fuera del plazo indicado, por causas de fuerza mayor o aquellos debidamente justificados.

- 10.12.** En caso que el Gobierno Regional de Arequipa, incurra en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el numeral precedente. La supervisión no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan como origen de lo señalado en este numeral.
- 10.13.** Si el Gobierno Regional de Arequipa, observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente.
- 10.14.** Tomará conocimiento que el monto total señalado en su propuesta económica incluye los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 10.15.** Prestar todas las facilidades del caso a los funcionarios del Gobierno Regional de Arequipa para la verificación del avance de la obra bajo su supervisión y proporcionará la información que le sea requerida.
- 10.16.** La supervisión estará sujeta a fiscalización de su accionar, por los funcionarios que designe el Gobierno Regional de Arequipa, quienes además podrán verificar la permanencia en la obra del personal asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su propuesta.
- 10.17.** La supervisión deberá facilitar al coordinador de obra y/o personal autorizado de la Entidad, el acceso al reloj biométrico para control de asistencia, mediante uso de software, aplicación móvil o similar que permita el control remoto del personal de supervisión de obra.
- 10.18.** Al finalizar sus servicios, la supervisión entregará al Gobierno Regional de Arequipa toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y además presentará todo el acervo documental técnico y administrativo y cuaderno de obra físico y/o digital.
- 10.19.** Esto no exime al supervisor de ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas u otros relacionados con la ejecución de la obra y/o prestación de sus servicios.
- 10.20.** Respecto a la documentación de obra, que está en su poder, la supervisión se compromete a no disponer ni hacer uso de ella, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por el Gobierno Regional de Arequipa.
- 10.21.** Mantendrá actualizados el archivo y el registro de toda la información técnico - administrativa y contable de la obra. Verificará progresivamente los metrados definitivos de obra ejecutados, e irá practicando progresivamente la liquidación de obra. Adjuntará una versión electrónica debidamente ordenada e hiper vinculada de toda la información presentada.
- 10.22.** El supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.

11. FACULTADES DEL SUPERVISOR

El supervisor con relación al contratista, se considerará como representante del Gobierno Regional de Arequipa.

El supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en el contrato de supervisión, las bases, la absolución de consultas, las observaciones a las bases y los términos de referencia, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del Gobierno Regional de Arequipa.

No obstante, si durante el proceso de ejecución de los trabajos y/o como consecuencia de ello, se produjeran contingencias que pudieran poner en peligro la vida de personas, o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionen interrupciones en el tránsito vehicular comercial, el supervisor por excepción, podrá disponer la medida que conlleve a mitigar y/o superar dicha situaciones, debiendo coordinar con el administrador del contrato y dar cuenta al Gobierno Regional de Arequipa en el más breve plazo.

12. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

A continuación, listamos otras responsabilidades que asume el supervisor, derivadas de sus obligaciones esenciales:

- 12.1.** Cumplir con la normatividad vigente, los términos de referencia, los manuales técnicos y directivas del MTC, normas técnicas del control de la contraloría general de la república, la propuesta técnica y económica del supervisor de la obra, los documentos contractuales y demás disposiciones legales.
- 12.2.** Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el manual de ensayos de materiales para carreteras, última versión vigente, en las especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se regirá por las normas AASHTO.
- 12.3.** Es responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que los trabajos se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.
- 12.4.** Brindar opinión técnica en caso el contratista proponga mejoras y/o cambios al expediente técnico, para aprobación por parte del Gobierno Regional de Arequipa.
- 12.5.** Es responsable de hacer cumplir las especificaciones técnicas, medidas ambientales y normas de construcción, dictando medidas adecuadas oportunas, exigiendo al contratista su cumplimiento.
- 12.6.** Revisar y evaluar las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- 12.7.** Es responsable de obtener todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios

pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación del Gobierno Regional de Arequipa. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas, estarán a disposición del Gobierno Regional de Arequipa.

- 12.8.** Es responsable de provisionar de oficinas, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, que requiera el supervisor para la prestación de su servicio.
- 12.9.** Es responsable de que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes en las obras, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

13. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 * Monto\ vigente}{F * Plazo\ vigente\ en\ días}$$

La penalidad por mora puede alcanzar un monto máximo de 10% del monto de contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Para plazos > 60 días, F = 0.25

14. OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al Supervisor otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Artículo 163º del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.). Se aplicará en función al monto contractual, M.

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	CÁLCULO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la participación del personal profesional (técnico) planteado en la propuesta técnica según el cronograma presentado y tiempo de participación.	Por día y por persona	0.05% x M	Informe del coordinador
2	No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la supervisión, en el informe mensual.	Por mes y por persona	0.02% x M	Informe del coordinador
3	No cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del coordinador
4	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medios de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los TDR.	Por día y por equipo	0.01% x M	Informe del coordinador
5	No comunica a ORSIT- GRA, cuando el contratista incumple medidas de seguridad, según normatividad vigente.	Por ocurrencia	0.02% x M	Informe del coordinador
6	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende consultas del contratista, según el RLCE o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del cuaderno de obra al coordinador de obra de ORSIT- GRA.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del coordinador
7	No cumple con presentar informes técnicos, mensual, final, sobre penalidades, u otros requeridos expresamente por ORSIT- GRA, según plazos establecidos en los TDR, procedimientos del sistema de gestión integrado de ORSIT- GRA o fijados por ORSIT- GRA para casos particulares. También se aplicará esta penalidad, aunque se presenten en el plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas, sin sus firmas, falta de documentos, etc.) y es reiterativo.	Por ocurrencia	0.01% x M	Informe del coordinador
8 ¹⁰	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista, de acuerdo con los plazos y procedimientos indicados en el RLCE.	Por día	0.10% x M	Informe del coordinador

¹⁰ Respecto a las infracciones 8 y 9, referidas a entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por el contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

9 ¹	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta o deficiente sobre la necesidad de ejecutar prestación adicional de obra solicitado en el cuaderno de obra por el contratista, o incumpla con emitir su opinión sobre el expediente técnico del adicional de obra, cuando corresponda, de acuerdo con los plazos y procedimientos indicados en el RLCE.	Por día	0.20% x M	Informe del coordinador
10	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, de acuerdo con los plazos y procedimientos indicados en el RLCE.	Por día	0.05% x M	Informe del coordinador
11	No comunica a ORSIT-GRA oportunamente sobre el vencimiento de garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos, del contratista.	Por ocurrencia y tipo	0.02% x M	Informe del coordinador
12	No comunica a ORSIT-GRA el mismo día de ocurrido, sobre eventos relevantes (incidentes, accidentes de trabajo, afectación de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).	Por ocurrencia y por tipo	0.02% x M	Informe del coordinador
13	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador
14	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador
15	No verifica que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función de adicionales otorgados, de acuerdo con lo establecido en el RLCE.	Por ocurrencia	0.05 x M	Informe del coordinador
16	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo beneficios sociales de acuerdo con la ley.	Por mes y por trabajador	0.05% x M	Informe del coordinador
17	Negarse a recibir, injustificadamente, comunicaciones o documentación remitidas por ORSIT-GRA.	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe del coordinador
18	Comunicar a ORSIT-GRA cualquier información inexacta o errada sobre la ejecución de la obra, que induzca a ORSIT-GRA a error.	Por ocurrencia	0.20% x M	Informe del coordinador
19	Comunicar la culminación de las obras y recomendar su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	Por ocurrencia	0.50% x M	Informe del coordinador
20	No comunicar a ORSIT-GRA oportunamente sobre el vencimiento de la póliza todo riesgo de construcción (CAR).	Por ocurrencia	0.10 % x M	Informe del coordinador
21	No aplicar la tabla de penalidad establecida para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.05% x M	Informe del coordinador
22	En caso culmine la relación contractual entre el consultor de obra y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con experiencia y calificaciones.	Por cada día de ausencia del personal	0.5 UIT ¹¹	Informe del coordinador
23	No permanencia del personal del plantel profesional clave, al menos por sesenta (60) días calendario, de conformidad con lo establecido en el RLCE.	Por cada día de ausencia del personal	0.5 UIT ²	Informe del coordinador

Siglas utilizadas:

M	:	Monto del contrato vigente
SCTR	:	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
ORSIT	:	Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias.
GRA	:	Gobierno Regional de Arequipa.
RLCE	:	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
UIT	:	Unidad Impositiva Tributaria

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

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

¹¹ Se aplicará la unidad impositiva tributaria (UIT) vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.



- a. El coordinador de obra detecta la infracción y emite informe, el cual es remitido al supervisor, mediante carta de preaviso, brindando un plazo de subsanación. Si es reincidente la infracción, pasar directamente al literal c.
- b. El supervisor procede a la subsanación dentro del plazo fijado; de no hacerlo, se pasa al siguiente literal.
- c. El coordinador de obra informa a la jefatura el cálculo de penalidad para su aplicación, verificando que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el máximo equivalente a 10% del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal f.
- d. El jefe de ORSIT mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual será aplicada en una valorización posterior o en la liquidación de su contrato, de ser necesario; si la valorización no cubre el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización o en la liquidación de su contrato.
- e. El coordinador de obra presenta a ORSIT el informe de valorización con la aplicación de penalidad, el cual es remitido a la oficina de administración para continuar con el trámite.
- f. Cuando el monto acumulado de penalidades aplicado exceda el monto máximo admisible, 10% del monto del contrato vigente, la Entidad evaluará si procede la resolución del contrato, en base al RLCE.
- g. El coordinador de obra emite a ORSIT un informe recomendando la resolución del contrato.
- h. ORSIT evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato de consultoría y toma acciones.

15. VALOR REFERENCIAL, PLAZO Y GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

El valor referencial es S/. 992,556.07 (novecientos noventa y dos mil quinientos cincuenta y seis con 07/100 soles) incluidos impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

El plazo de supervisión de obra es 195 días calendario, bajo un sistema de contratación por tarifas. El plazo de la liquidación de obra es 60 días calendario, bajo un sistema de contratación a suma alzada.

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIO)	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
1	SUPERVISIÓN DE OBRA	195	TARIFAS
2	LIQUIDACIÓN DE OBRA	60	SUMA ALZADA
	TOTAL	255	

El supervisor es legalmente responsable por el periodo de siete (7) años, a partir de la finalización de sus servicios.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

En etapa de supervisión de obra el pago será en sistema de tarifas y en la de liquidación de obra, a suma alzada.

17. SISTEMA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N.º 38 del RLCE (D.S. N° 344-2018-E.F.).

Dónde:

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

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



18. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente, de acuerdo a la propuesta económica presentada por la supervisión de obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia con lo señalado en los presentes términos de referencia. El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciado en la supervisión de la ejecución de obra y en conformidad con la propuesta técnica y económica con que se otorgó la buena pro.
Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas quincenales, correspondientes a los meses valorizados.
- A la aprobación del informe final, revisión de la liquidación de obra y liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en las bases y el contrato. (etapa de liquidación).

El desgastado de la estructura de costos se muestra en los cuadros N°01, N°02, N°03 y N°04.

19. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA.

El procedimiento será según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

20. ADELANTOS

El procedimiento será según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Para la supervisión se requerirá de una persona natural o jurídica que reúna los requisitos de inscripción vigente en el registro de consultores de obras RNP, a cargo del OSCE. El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Consultoría de Obras en la especialidad de la obra.

El Postor deberá acreditar la siguiente experiencia y documentación:

Supervisión, de obras similares en proyecto iguales o similares al objeto del presente proceso de selección por un monto de contratación acumulado igual o superior a dos (02) veces el valor referencial.

Se deberá tener especial atención al conocimiento técnico relacionado a la obra por parte del postor.

INSPECCION PREVIA

No se requiere certificación expresa o documento alguno de haber visitado la obra, sin embargo, a efectos de preparar una oferta bien sustentada y estar en condiciones de desarrollar el servicio en armonía con las normas de ingeniería, se pone en consideración de los postores que realicen una inspección del lugar materia del servicio.

La presentación de propuesta implicará la tácita aceptación del postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.

CUADRO N°01:

ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA
RESUMEN DEL VALOR REFERENCIAL

OBRA	: "CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM. 0+000 AL KM 24+540, DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA. COMPONENTE N°01: PUENTE Y ACCESOS"					
ENTIDAD	: GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA			DURACIÓN	: 6.5 MESES	
UBICACIÓN	: DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA, AREQUIPA			FECHA	: MARZO, 2025	

ÍTEM	COMPONENTES DEL SERVICIO	TIEMPO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIO)	SUELDOS Y SALARIOS (INC. BENEFICIOS SOCIALES)	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	EQUIPO LOGÍSTICO	ALQUILERES Y SERVICIOS	COSTO DIRECTO (S/.)
1	SUPERVISIÓN DE OBRA	195	581,750.00	11,100.00	10,350.00	111,400.00	714,600.00
2	LIQUIDACIÓN DE OBRA	60	38,000.00	3,750.00	1,500.00	400.00	43,650.00
3	COSTO DIRECTO	255	619,750.00	14,850.00	11,850.00	111,800.00	758,250.00
3	COSTO DIRECTO						758,250.00
4	GASTOS GENERALES	PORCENTAJE DEL COSTO DIRECTO : 0.03033300363				3.03%	23,000.00
5	UTILIDAD	PORCENTAJE DEL COSTO DIRECTO : 0.08				7.90%	59,901.75
6	SUBTOTAL						841,151.75
7	IGV (18%)	PORCENTAJE DEL SUBTOTAL : 0.18				18.00%	151,407.32
8	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						992,559.07

N°	COMPONENTES DEL SERVICIO	COSTO DIRECTO	GASTOS GENERALES	UTILIDAD	SUBTOTAL	IGV 18%	TOTAL
A	SUPERVISIÓN DE OBRA	714,600.00	21,675.96	56,453.40	792,729.36	142,691.29	935,420.65
B	LIQUIDACIÓN DE BRA	43,650.00	1,324.04	3,448.35	48,422.39	8,716.03	57,138.42
C	TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						992,559.07

CUADRO N°02:

ESTRUCTURA DE COSTOS DIRECTOS DE SUPERVISIÓN

COMPONENTE : SUPERVISIÓN DE OBRA

OBRA :	"CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM. 0+000 AL KM 24+540, DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA. COMPONENTE N°01: PUENTE Y ACCESOS"					
ENTIDAD :	GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA				PLAZO :	6.5 MESES
UBICACIÓN :	DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA, AREQUIPA				FECHA :	MARZO, 2025

ÍTEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO		PRECIO UNIT. (S/.)	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL (S/.)
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							581,750.00
A1	PERSONAL PROFESIONAL							503,750.00
1	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	6.50	100%	10,000.00	65,000.00	
2	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE	MES	1.00	6.50	100%	8,000.00	52,000.00	
3	ESPECIALISTA DE SUELOS, GEOTECNIA Y PAVIMENTOS	MES	1.00	6.50	50%	8,000.00	26,000.00	
4	ESPECIALISTA DE TOPOGRAFÍA, DISEÑO VIAL Y SEÑALIZACIÓN	MES	1.00	6.50	100%	8,000.00	52,000.00	
5	ESP. EN METRADOS, COSTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	MES	1.00	6.50	100%	8,000.00	52,000.00	
6	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	MES	1.00	6.50	100%	8,000.00	52,000.00	
7	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	MES	1.00	6.50	100%	8,000.00	52,000.00	
8	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	MES	1.00	6.50	100%	8,000.00	52,000.00	
9	INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO	MES	1.00	6.50	50%	8,000.00	26,000.00	
10	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	MES	1.00	6.50	100%	8,000.00	52,000.00	
11	ESPECIALISTA TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS	MES	1.00	6.50	50%	7,000.00	22,750.00	
A2	PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO							78,000.00
1	ASISTENTE TÉCNICO	MES	1.00	6.50	100%	4,000.00	26,000.00	
2	TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA	MES	1.00	6.50	100%	4,000.00	26,000.00	
3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	MES	1.00	6.50	100%	4,000.00	26,000.00	
B	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA (REQUERIDO EN OBRA)							11,100.00
1	ÚTILES DE OFICINA Y DIBUJO	MES	1.00	6.50		320.00	2,080.00	
2	PAPEL BOOND	MES	1.00	6.50		320.00	2,080.00	
3	MOBILIARIO (ESCRITORIOS,SILLAS, ESTANTES)	GLB	1.00			3,250.00	3,250.00	
4	MATERIALES CARTUCHO PARA PLOTER, TONER, TINTA P/IMPRESOR	MES	1.00	6.50		260.00	1,690.00	
5	RELOJ BIOMÉTRICO DE CONTROL DE ASISTENCIA	GLB	1.00			2,000.00	2,000.00	
C	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL PROFESIONAL Y/O TECNICO							10,350.00
1	CASCO DE SEGURIDAD	UND	15.00		100%	40.00	600.00	
2	CHALECO DE SEGURIDAD	UND	15.00		100%	75.00	1,125.00	
3	ZAPATOS DE DE SEGURIDAD	UND	15.00		100%	500.00	7,500.00	
4	LENTES DE SEGURIDAD	UND	15.00		100%	40.00	600.00	
5	GUANTES DE SEGURIDAD	UND	15.00		100%	35.00	525.00	
	SUB TOTAL (A + B + C)							S/ 603,200.00
D.	ALQUILERES Y SERVICIOS							105,950.00
D1	ALQUILER DE VEHICULOS (INCLUYE OPERADOR Y SEGUROS)							
1	CAMIONETA 4X4 (INC. CONDUCTOR Y MANTENIMIENTO)	MES	1.00	6.50		10,000.00	65,000.00	
2	PETROLEO DIESEL	MES	1.00	6.50		1,350.00	8,775.00	
D2	ALQUILER DE OFICINAS Y EQUIPOS DE OFICINA							
1	OFICINA	MES	1.00	6.50		1,500.00	9,750.00	
2	EQUIPO DE CÓMPUTO	MES	1.00	6.50		400.00	2,600.00	
3	IMPRESORA A4	MES	1.00	6.50		250.00	1,625.00	
4	IMPRESORA PLOTER A1	MES	1.00	6.50		300.00	1,950.00	
D3	LABORATORIOS, EQUIPOS Y CONTROL DE CALIDAD							
1	LABORATORIOS (MEC.SUELOS, CONCRETO, PAVIMENTO, OTROS)	MES	1.00	6.50		1,500.00	9,750.00	
2	EQUIPO DE TOPOGRAFÍA	MES	1.00	6.50		1,000.00	6,500.00	
E	OTROS SERVICIOS							5,450.00
1	EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	GLB	1.00			2,000.00	2,000.00	
2	IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00			1,500.00	1,500.00	
3	LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA Y OFICINAS (INC.INSUMOS)	MES	1.00	6.50		300.00	1,950.00	
	SUB TOTAL (D + E)							S/ 111,400.00
COSTO DIRECTO DEL COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA (A + B + C + D + E)								S/ 714,600.00

CUADRO N°03:

ESTRUCTURA DE COSTOS DIRECTOS DE SUPERVISIÓN								
COMPONENTE : LIQUIDACIÓN DE OBRA								
OBRA : "CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM. 0+000 AL KM 24+540, DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA. COMPONENTE N°01: PUENTE Y ACCESOS"								
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA						DURACIÓN : 6.5 MESES		
UBICACIÓN : DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA, AREQUIPA						FECHA : MARZO, 2025		
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANT.	TIEMPO		PREC.UNIT. (S/.)	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL (S/.)
				MESES	%PARTIC.			
A	SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES)							38,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR							
	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	MES	1.00	2.00	100%	8,000.00	16,000.00	
	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA	MES	1.00	2.00	100%	5,500.00	11,000.00	
	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA	MES	1.00	2.00	100%	5,500.00	11,000.00	
B.	MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA							3,750.00
	EQUIPO DE CÓMPUTO	MES	1.00	2.00		400.00	800.00	
	IMPRESORA A4	MES	1.00	2.00		250.00	500.00	
	IMPRESORA PLOTTER A1	MES	1.00	2.00		300.00	600.00	
	ÚTILES DE ESCRITORIO, ETC	MES	1.00	2.00		320.00	640.00	
	PAPEL BOOND	MES	1.00	2.00		320.00	640.00	
	MOBILIARIO (ESCRITORIOS, SILLAS, ESTANTES)	GLB	1.00			570.00	570.00	
C	OFICINA (INC. EQUIPOS Y SERVICIOS)							1,500.00
	ALQUILER Y MANTENIMIENTO DE OFICINA	MES	1.00	2.00		750.00	1,500.00	
D	SERVICIO DE MOVILIDAD							400.00
	MOVILIDAD	GLB	1.00			400.00	400.00	
COSTO DIRECTO DEL COMPONENTE RECEPCION Y LIQUIDACION DE OBRA								S/ 43,650.00

CUADRO N°04:

ESTRUCTURA DE GASTOS GENERALES DE SUPERVISIÓN						
COMPONENTES : SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						
OBRA : "CONSTRUCCIÓN DE LA VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM. 0+000 AL KM 24+540, DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA. COMPONENTE N°01: PUENTE Y ACCESOS"						
ENTIDAD : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA				DURACIÓN : 6.5 MESES		
UBICACIÓN : DISTRITOS DE CERRO COLORADO Y LA JOYA, AREQUIPA				FECHA : MARZO, 2025		
ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PREC.UNIT. (S/.)	SUB TOTAL (S/.)	TOTAL (S/.)
A	GASTOS FIJOS					5,000.00
	GASTOS DE LICITACIÓN Y LEGALES	GLB	1.00	1,000.00	1,000.00	
	GASTOS POR ASESORÍAS	GLB	1.00	2,000.00	2,000.00	
	GASTOS NOTARIALES	GLB	1.00	1,000.00	1,000.00	
	OTRO GASTOS	GLB	1.00	1,000.00	1,000.00	
B	GASTOS VARIABLES					18,000.00
	SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS					
	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)	MES	6.50	1,300.00	8,450.00	
	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL	MES	6.50	700.00	4,550.00	
	CARTA FIANZA	GLB	1.00	5,000.00	5,000.00	
TOTAL GASTOS GENERALES, DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA						23,000.00

22. REQUISITOS DE CALIFICACION

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES - CATEGORÍA B o SUPERIOR. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda. La no presentación del RNP, no será causal de descalificación del Postor. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>

	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	(01) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE	(01) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
	ESPECIALISTA DE SUELOS, GEOTECNIA Y PAVIMENTOS	((01) Ing. civil titulado, colegiado y habilitado.
	ESPECIALISTA DE TOPOGRAFÍA, DISEÑO VIAL Y SEÑALIZACIÓN	(01) Ing. civil y/o ing. topógrafo y/o ing. de topografía, titulado, colegiado y habilitado.
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	(01) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
	ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	(01) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	(01) Ing. Civil o ing. Industrial o ing. de minas o ing. de medio ambiente, titulado, colegiado y habilitado
	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	(01) Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado.
	INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO	(01) Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado.
	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	(01) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
	ESPECIALISTA TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS	(01) Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<u>Requisitos:</u>	
	JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA	(01) Ing. civil, titulado, colegiado y habilitado. Debe contar como mínimo con cinco (05) años de experiencia profesional como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o Ingeniero y/o residente de obra y/o ingeniero de puentes y/o residente en ejecución y/o supervisión de obras similares. Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE	(01) Ing. civil, titulado, colegiado y habilitado. Debe contar como mínimo con tres (03) años de experiencia profesional como Ingeniero de estructuras y obras de arte y/o Ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: puentes, obras de arte y/o estructuras, obras de arte y/o ingeniero de puentes, estructuras y obras de arte y/o especialista en puentes, estructuras y obras de arte y/o especialista en estructuras y obras de arte y/o ingeniero especialista en estructuras y/o especialista en estructuras y obras de arte y/o ingeniero o especialista en estructuras, obras de arte y drenajes y/o especialista en estructuras y obras de arte y/o especialista en puentes y obras de arte y/o ingeniero especialista en estructuras, obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y obras de arte y/o especialista en estructuras de concreto y obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras, obras de arte, puentes y pontones y/o especialista en estructuras de concreto y obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y/o ingeniero supervisor de puentes y obras de arte y/o ingeniero especialista en puentes y obras de arte y/o especialista en estructuras, obras de arte y drenaje y/o ingeniero en estructuras, obras de arte y drenaje y/o ingeniero especialista en estructuras, obras de arte y drenaje y/o especialista en estructuras y/o ingeniero de puentes, en la ejecución y/o supervisión de obras similares y/o viales. Su participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.
	ESPECIALISTA DE SUELOS, GEOTECNIA Y PAVIMENTOS	(01) Ing. civil titulado, colegiado y habilitado. Deberá contar como mínimo con tres (03) años de experiencia profesional como Ingeniero de suelos y pavimentos y/o Ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: suelos y pavimentos y/o suelos, canteras y pavimentos y/o Ingeniero especialista en suelos y pavimentos y/o responsable de laboratorio - suelos y/o jefe de control de calidad y/o especialista en geotecnia y/o ingeniero responsable en suelos y pavimentos y/o ingeniero supervisor de suelos y pavimentos y/o especialista de suelos, geotecnia, concreto y pavimentos y/o Ingeniero especialista en suelos y pavimentos, en la ejecución y/o supervisión de obras similares y/o viales y/o generales y/o carreteras. Su participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.

ESPECIALISTA DE TOPOGRAFÍA, DISEÑO VIAL Y SEÑALIZACIÓN	<p>(01) Ing. civil y/o ing. topógrafo y/o ing. de topografía, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Deberá contar como mínimo con tres (03) años de experiencia profesional como ingeniero de topografía y/o Ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: topografía y/o diseño vial y/o ing. de movimiento de tierras y/o diseño vial y/o responsable de movimiento de tierras y/o explanaciones y/o especialista en topografía y/o movimiento de tierras y/o explanaciones y/o supervisor en/de topografía y/o diseño vial y/o ingeniero y/o especialista en topografía y/o diseño vial y/o Ingeniero y/o especialista en trazo, topografía y/o explanaciones y/o especialista de topografía y/o ingeniero especialista de topografía y/o Ingeniero responsable de topografía y/o ingeniero especialista en trazo, explanaciones y topografía y/o ingeniero especialista en trazo, topografía y/o diseño vial y/o Ingeniero y/o especialista en topografía: especialista en trazo y/o diseño vial y/o especialista en trazo, topografía, explanaciones y/o especialista en trazo, topografía y/o diseño vial y/o especialista en topografía y/o diseño geométrico vial y/o ingeniero de topografía y/o diseño vial, en la ejecución y/o supervisión de obras similares y/o viales y/o de puentes, y/o generales y/o carreteras.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.</p>
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PROGRAMACIÓN Y VALORIZACIONES	<p>(01) Ing. civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Deberá contar como mínimo con tres (03) años de experiencia profesional como ingeniero de metrados y valorizaciones y/o Ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: especialista en metrados, costos, valorizaciones y/o planeamiento de obra y/o metrados, costos y valorizaciones y/o metrados, costos, presupuestos y valorizaciones y/o costos y presupuestos y/o metrados, costos y presupuestos y/o ing. de metrados, valorizaciones y liquidaciones y/o especialista en metrados, valorizaciones y liquidaciones y/o ing. y/o especialista en costos, metrados, valorizaciones y liquidaciones y/o especialista en metrados, costos y valorizaciones y/o ingeniero especialista en metrados y valorizaciones y/o Ingeniero en metrados y valorizaciones y/o jefe de oficina de ingeniería, planeamiento y costos y/o Especialista en metrados y valorizaciones y/o ingeniero de metrados, valorizaciones, costos y presupuestos y/o ingeniero de costos, metrados y valorizaciones y/o jefe de oficina técnica y/o ingeniero especialista en metrados costos, y valorizaciones y/o Ingeniero especialista en metrados, costos y valorizaciones y/o ingeniero o especialista en costos y/o metrados y/o valorizaciones y/o presupuestos o jefe de oficina técnica , en la ejecución y/o supervisión de obras similares y/o generales y/o viales y/o carreteras.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.</p>
ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD	<p>(01) Ing. civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Deberá contar como mínimo con tres (03) años de experiencia profesional como especialista en control de calidad y/o ingeniero de control de calidad y/o ingeniero especialista control de calidad y/o especialista de/en aseguramiento de calidad y/o ingeniero o especialista en/de control de calidad en obras y/o especialista o ingeniero o responsable o supervisor de/en control de calidad, correspondientes a la ejecución de obras similares.</p> <p>Su participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.</p>
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	<p>(01) Ing. Civil o ing. Industrial o ing. de minas o ing. de medio ambiente, titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Con experiencia profesional mínima de tres (03) años como Ingeniero de seguridad y/o ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: seguridad y salud ocupacional y/o seguridad en/de obra y salud ocupacional y/o seguridad, salud ocupacional, y medio ambiente (SSOMA) y/o ing. de seguridad y/o especialista en seguridad y/o ing. y/o especialista en seguridad, salud y medio ambiente y/o responsable de seguridad y salud y/o jefe de soma y/o ingeniero de seguridad y/o jefe de seguridad y salud y/o jefe de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente y/o supervisor de seguridad soma y/o ingeniero de seguridad en obra y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o ingeniero de seguridad e higiene ocupacional y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad, higiene y salud ocupacional y/o especialista en seguridad e higiene ocupacional y/o supervisor de seguridad y salud ocupacional y/o jefe de seguridad e higiene industrial y/o supervisor de seguridad e higiene industrial y/o inspector de seguridad e higiene y/o residente de seguridad e higiene ocupacional y/o especialista en seguridad, salud e higiene ocupacional y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o jefe de seguridad y salud en el trabajo y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniero especialista en seguridad y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o especialista seguridad y salud y/o especialista en seguridad y salud en el trabajo y/o especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente , en la ejecución y/o supervisión de obras similares y/o viales y/o generales.</p>

		su participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la entidad.
	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	(01) Ing. Ambiental, titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia profesional mínima de tres (03) años como Ingeniero especialista en medio ambiente y/o ingeniero especialista en impacto ambiental y/o especialista ambiental y de seguridad y/o especialista ambiental y/o jefe de SSOMA y/o especialista en impacto ambiental y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad e impacto ambiental y/o supervisor ambiental y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente en ejecución y/o supervisión de obras viales , en la ejecución y/o supervisión de obras similares y/o generales y/u obras viales. Su Participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.
	INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO	(01) Ing. Mecánico Eléctrico o Ing. Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado. Con experiencia profesional mínima de tres (03) años como ingeniero mecánico electrónico eléctrico o ingeniero o especialista o supervisor o jefe o responsable o la combinación de estos en/de: mecánico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas y eléctricas y/o especialista mecánico y/o ingeniero especialista electromecánico y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones mecánicas e instalaciones eléctrica , en la ejecución y/o supervisión de obras similares y/o generales y/o viales y/o carreteras . Su Participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.
	INGENIERO ASISTENTE DE SUPERVISIÓN	(01) Ing. civil, titulado, colegiado y habilitado. Debe contar como mínimo con cinco (03) años de experiencia profesional como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o Ingeniero y/o residente de obra y/o ingeniero de puentes y/o residente en ejecución y/o supervisión de obras similares. Su participación en la ejecución de obra es a tiempo completo.
	ESPECIALISTA TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS	(01) Ing. civil, titulado, colegiado y habilitado. Debe contar como mínimo con cinco (02) años de experiencia profesional como residente de obra y/o supervisor de obra y/o inspector de obra y/o jefe de supervisión y/o Ingeniero y/o residente de obra y/o ingeniero de puentes y/o residente en ejecución y/o supervisión de obras similares. Su Participación en la ejecución de obra es según el cronograma aprobado por la Entidad.
<p>Se considerará obra similar a: 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 carreteras a nivel de asfaltado en caliente y/o carreteras a nivel de asfaltado en frío y/o pavimento rígido.</p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentaran los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.</p> <p>Deberá presentar un cronograma de uso del personal requerido, antes del inicio de ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <hr/> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

C	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	Requisitos:	
	UNA (01) CAMIONETA PICK UP	<ul style="list-style-type: none"> - Carrocería de doble cabina - Modelo 4x4 - Kilometraje recorrido no mayor a 50,000 Km - Año de fabricación 2019 o superior - Contar con SOAT vigente. - Revisión técnica del vehículo (de corresponder) - Instrumentos de seguridad y herramientas de reglamento.
	DOS (02) EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL	Alcance de comunicación suficiente para las coordinaciones con la obra

DOS (02) COMPUTADORES	Procesador CORE I7 mínimo
UNA (01) ESTACIÓN TOTAL CON ACCESORIOS	- Contar con la precisión de la lectura angular 2" a 4" - 02 prismas, el alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1,500 y 3,000 metros.
UN (01) NIVEL DE INGENIERO CON ACCESORIOS	Contar trípode, plomada y 01 mira.
TRES (03) CINTA METRICA	03 wincha de 8m; 01 wincha de 50m
UN (01) EQUIPO DE IMPRESIÓN	Con formato de impresión mínima de A4 (Color)
UN (01) PLOTTER	Con formato de impresión mínima de A1 (Color)
UN (01) EQUIPO PARA DENSIDAD BRONCE	En cumplimiento de la Norma Técnica Peruana NTP 339.143 y ASTM D1556-17.
UN (01) MEDIDOR DE HUMEDAD (TIPO HIGROMETRO SPEEDY) INCL. ACCESORIOS	Con cumplimiento de la ASTM D4944; AASHTO T217.
RELOJ BIOMÉTRICO DE CONTROL DE ASISTENCIA	Con software para control de asistencia por parte de la entidad al personal de supervisión.

La maquinaria y equipo indicado no deberá tener una antigüedad mayor a 10 años a la presentación de oferta y/o según especificación adicional del requerimiento.

Para la presentación de oferta, el equipamiento requerido se acreditará con carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato con copia de documento que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

El supervisor de obra deberá presentar un cronograma de utilización de equipos y herramientas: que deberá ser aprobado y/o modificado según autorización del coordinador de obra y/o personal acreditado de la Entidad. Estos están autorizados para llevar el control de utilización de equipos y herramientas en obra. Dicho cronograma deberá ser presentado al inicio de las actividades en obra (en un plazo no mayor a los 15 días calendario).

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 (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento y/o asfaltado y/o construcción y/o rehabilitación y/o remodelación y/o pavimentación, ampliación y/o creación o la combinación de estas) de transitabilidad peatonal y/o vehicular, infraestructura vial, que comprende vías urbanas.

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 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 20.09.2015, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las

	<p>Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i>
--	---

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, que celebra de una parte **EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20498390570**, con domicilio legal en Av. Unión N° 200, Urb. Cesar Vallejo, Paucarpata, Arequipa, representada por el **Jefe de la Oficina Regional de Administración (JEFE DE ADMINISTRACION)** identificado con **DNI N°.....**, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°....., con delegación de facultades mediante Resolución Ejecutiva Regional N° y de otra parte, la empresa, con RUC, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N°, debidamente representado por su Gerente General, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N°, a quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, mediante **Resolución Gerencia General N°**, se aprobó la Contratación Directa N° 043-2024-GRA, cuyo objeto es el **SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS"**

Con fecha, el Órgano Encargado de las Contrataciones, adjudico la buena pro, la misma que quedo debidamente consentida el....., de la **CONTRATACION DIRECTA N° 043-2024-GRA**, cuyo objeto es el **SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS"**, a la empresa.....cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SUPERVISIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE VÍA REGIONAL DE AREQUIPA – LA JOYA EN LAS PROGRESIVAS KM 0 + 000 AL KM 24 + 540 DISTRITO DE CERRO COLORADO – LA JOYA, COMPONENTE 1: PUENTE Y ACCESOS"**

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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **valorizaciones mensuales**, 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciado en la supervisión de la ejecución de obra y en conformidad con la propuesta técnica y económica con que se otorgó la buena pro.
Las valorizaciones del supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales y fichas quincenales, correspondientes a los meses valorizados.
- A la aprobación del informe final, revisión de la liquidación de obra y liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en las bases y el contrato. (etapa de liquidación).

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Unión N° 200, Urbanización Cesar Vallejo, Cuadra 17, Avenida Kennedy, distrito de Paucarpata, provincia y región de Arequipa.](#)

EL CONTRATISTA señala que su número de **CCI** es del **BANCO**.....

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de supervisión de obra es 195 días calendario, bajo un sistema de contratación por tarifas. El plazo de la liquidación de obra es 60 días calendario, bajo un sistema de contratación a suma alzada, el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada el presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases de la [Contratación Directa N° 32-2025-GRA](#), la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

¹³ 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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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: Av. Unión N° 200, Urb. Cesar Vallejo, Paucarpata, Arequipa, Arequipa

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

A través del presente contrato, EL CONTRATISTA autoriza que, durante la etapa de ejecución contractual, decisión de la entidad sobre solicitud de ampliación de plazo, se le notifique vía electrónica, al correo electrónico:@gmail.com.

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 Digitales¹⁴.

¹⁴ 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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 032-2025-GRA

Presente.

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio¹⁶

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.

¹⁵ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° -2025-GRA
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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° -2025-GRA
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° -2025-GRA**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Terminos 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 las especificaciones técnicas, 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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° -2025-GRA**

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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° -2025-GRA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACION DIRECTA 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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° -2025-GRA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° -2025-GRA
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.