SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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

REGIÓN TACNA | PET PROYECTO ESPECIAL TACNA

BASES INTEGRADAS
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2025-CS-GRT-PET
(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA", CUI 2195115

SECCIÓN GENERAL

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

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

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS

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

1.2. ALCANCE

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

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

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

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

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

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

a) La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
b) De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
c) En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
d) En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
e) Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

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

2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.

2.4.3 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

2.4.5

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
b) La designación del representante común del consorcio.
c) El domicilio común del consorcio.
d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.6 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.7 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales).

2.4.8 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.9 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos.

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

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

b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

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

i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.

ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

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

i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.

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

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

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

CAPÍTULO III
RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

3.2. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) Garantías, salvo casos de excepción.	En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original. La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago. Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento. La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación. **Excepciones:** Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.	Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley. Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.	En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos: a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC) del	Literal b) del artículo 88 del Reglamento

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

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

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

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

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

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

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

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

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

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE[2], para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

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

PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE TACNA
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-CS-GRT-PET-1

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Publicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	:	Proyecto Especial Afianzamiento y Ampliación de Recursos Hídricos de Tacna.
RUC Nº	:	2017063920
Domicilio legal	:	Av. Manuel A. Odría N° 1245 Villa Panamericana-Tacna-Tacna.
Teléfono:	:	935-806213
Correo electrónico:	:	procesos@pet.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA", CUI 2195115.**

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN[3]

La cuantía de la contratación asciende a **S/ 2´039,761.45 (Dos Millones Treinta y Nueve mil Setecientos sesenta y uno con 45/100 soles)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la contratación.

Cuantía de la contratación	Límite Inferior
	Con IGV
S/ 2´039,761.45 (Dos Millones Treinta y Nueve Mil Setecientos Sesenta y Uno con 45/100 Soles)	S/ 1´835,785.31 (Un Millón Ochocientos Treinta y Cinco Mil Setecientos Ochenta y Cinco con 31/100 Soles)

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el **F2 Nº 11-2025-GG-PET/GOB.RE.TACNA** el 15 de Abril del 2025.

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

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos[4] y la siguiente documentación:

2.2.1 <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

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

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

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**

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

Advertencia

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

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

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

2.2.1.2 **Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

2.2.2 <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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

2.2.2.2 En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13).**

2.2.2.3 En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la "Solicitud de Bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao" **(Anexo N° 14)**. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Advertencia

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

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención **(Anexo 7)** o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso **(Anexo 8)**, de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.
[5] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].

b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
g) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
h) Institución Arbitral elegida por el postor **(Anexo N° 10)**.
i) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder,
j) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
k) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento **(Anexo N° 15)** y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- *El requisito indicado en el literal k) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 17).*

l) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución de la obra
m) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales a cargo de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU.
n) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
o) Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requerimiento de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
p) Copia de colegiatura del personal clave, a fin de verificar el computo de la experiencia solicitada.

2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad

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

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

2.4.2. El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica procesos@pet.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la oficina de logística: sito Av. Manuel A. Odría N° 1245 Villa Panamericana-Tacna-Tacna.

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA" CUI 2195115

PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE TACNA
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-CS-GRT-PET-1

REQUERIMIENTO PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

Advertencia

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

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación permitirá la supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA" garantizando la correcta ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico a fin de cubrir la deficiencia en suministro de agua.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA"
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	2195115
Ubicación	Región: Tacna Provincia: Candarave Distrito: Cairani Sector: Turunturun
Especialidad	Represas, Irrigaciones y afines
Subespecialidad	Infraestructura para Riego
Tipología	No Consigna

Importante para la entidad contratante

- ***Incluir una única tabla que corresponda al objeto de la convocatoria y a su respectivo sistema de entrega:***

a. Para el caso de la contratación de supervisión de obra la siguiente tabla:

Objeto de la Contratación:	:	*Contratación de la supervisión de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA"*
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder.	:	*LP-SM-2-2024-CS-GRT-PET-1*

- *Se debe proporcionar, obligatoriamente, la estructura de costos referencial del servicio de supervisión de obra. En caso de no establecerse el tipo y numero de procedimiento de selección del contrato principal a supervisar, se publican como adjuntos todos los documentos (incluidos anexos) que conforman el expediente técnico de la obra en versión digital los que deben ser publicados en el SEACE de la Pladicop, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.*

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA

CUI: 2195115

TACNA 2025

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

TABLA DE CONTENIDO

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4
2 ENTIDAD CONVOCANTE 4
3 FINALIDAD PÚBLICA 4
4 NORMAS Y REGLAMENTOS 4
5 ANTECEDENTES 4
6 INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA 6
6.1 OBJETIVO GENERAL 6
6.2 META 6
6.3 UBICACIÓN DEL PROYECTO 6
6.3.1 Ubicación política: 6
6.3.2 Accesibilidad 7
7 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA 8
7.1 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR 8
7.1.1 PLAN DE TRABAJO 11
7.2 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR 12
7.2.1 DESDE LA FIRMA DE CONTRATO Y DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 12
7.2.2 INICIO Y DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 13
7.2.3 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA 19
7.2.4 MODIFICACIÓN AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 20
7.2.5 ACCIONES RESPECTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA 20
7.2.6 CONTROL DE CALIDAD 21
7.2.7 MATERIALES Y EQUIPOS 22
7.2.8 VALORIZACIONES Y METRADOS 23
7.2.9 GARANTIAS 23
7.2.10 OTRAS ACTIVIDADES 23
7.3 DE LA RECEPCIÓN DE OBRA 26
7.4 INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN 26
7.5 DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA 27
7.6 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA 27
7.7 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS 28
7.7.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 29
7.8 IMPACTO AMBIENTAL 29
7.9 SEGUROS 30
7.10 DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA 30
7.11 DE LOS INFORMES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA 31
7.12 DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR LA SUPERVISIÓN COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (INFORMES) 32
7.12.1 CONTENIDO DE INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO 32

7.12.2 CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO 33
7.12.3 CONTENIDO DE VALORIZACIONES DE EJECUCIÓN DE OBRA 33
7.12.4 CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES 34
7.12.5 CONTENIDO DE INFORME SOBRE NECESIDAD DE EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES 36
7.12.6 CONTENIDO DE INFORME TECNICO DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO 37
7.12.7 CRONOGRAMA DE PERSONAL 39
7.12.8 CONTENIDO DE INFORMES ESPECIALES 39
7.12.9 CONTENIDO DE INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN 39
7.12.10 CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA 40
7.13 PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN 42
8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN 43
9 REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR 43
9.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA 43
9.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD 43
9.3 CONDICIONES DE CONSORCIO 43
9.4 RECURSOS DE SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR 44
9.4.1 EQUIPAMIENTO 44
9.4.2 PERSONAL 45
10 MARCO LEGAL 56
11 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 56
11.1 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR 56
11.2 DE LAS OBLIGACIONES 57
11.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD 57
11.4 CONTRATO 58
11.5 RESOLUCIÓN DE CONTRATO 58
11.6 GARANTIAS Y ADELANTOS 58
11.7 OTRAS CONDICIONES 58
11.8 SUBCONTRATACIÓN 59
11.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 59
12 PENALIDADES 59
13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO 62
14 CONDICIONES GENERALES 62
15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS 62
16 FORMULAS DE REAJUSTE 63

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA".

2 ENTIDAD CONVOCANTE

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

3 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá la supervisión de la ejecución de la obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA", garantizando la correcta ejecución de la obra de acuerdo al expediente técnico a fin de cubrir la deficiencia en suministro de agua.

4 NORMAS Y REGLAMENTOS

- DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069 LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF, REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES y su modificatoria mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01.
- Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338.
- Ley 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N° 30222 modifica a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- Ley N.º 30102 LEY QUE DISPONE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA LOS EFECTOS NOCIVOS PARA LA SALUD POR LA EXPOSICIÓN PROLONGADA A LA RADIACIÓN SOLAR

5 ANTECEDENTES

En la Región de Tacna en sus cuatro provincias se denota una escasez del recurso hídrico, sobre todo en las cuencas de la costa: Caplina, Sama y Locumba. Desde hace varias décadas a motivado la elaboración de diversos estudios para el afianzamiento hídrico de la frontera agrícola con el fin de cumplir y satisfacer la necesidad de uso poblacional. El desbalance en la priorización del recurso hídrico, en parte por el uso para actividades económicas extractivas como la minería, ha ocasionado con mayor énfasis su escasez para el uso agrícola y poblacional, sumado a ello los cambios climáticos globales, agudiza el problema. Para coadyuvar a resolver esta problemática, se crea el Proyecto Especial Tacna – PET y se elaboran diversos estudios para el afianzamiento de

las cuencas hídricas, específicamente en nuestra zona de estudio se han elaborado diversos estudios que han sido resumidos en el Estudio a nivel de Factibilidad y son como sigue:

En el año 2005 el proyecto denominado "Construcción de Represa Tururunturun" se incluyó dentro del Plan de Desarrollo de Tacna 2005-2012, en la Programación de Proyectos de Inversión y Actividad al 2012. Con un presupuesto programado de S/. 20 000 000 soles.

El Proyecto "Construcción de Represa Tururunturun" se encontró dentro de los Proyectos Priorizados en el Presupuesto Participativo de la región Tacna de los años 2006 y 2007.

El Proyecto Especial Tacna en el año 2005 realiza un proceso de consultoría para la formulación del proyecto "Construcción de Represa Tururunturun", el producto final de este proceso no termina generando una alternativa que dé solución al problema.

Así mismo en el Presupuesto Participativo 2009 de la Municipalidad Distrital de Cairani se prioriza bajo el nombre de Represa Pampa Canal Sector Calacala. Luego pasó al proceso del presupuesto participativo de la Municipalidad Provincial de Candarave.

En el año 2010 el Proyecto Especial Tacna elaboro el 29 de diciembre el perfil del proyecto "Construcción de Represa Tururunturun", el cual es enviado a OPI para su evaluación con Oficio Nro. 1633-2010-GRT-PET-GG., ante lo cual la Oficina de Programación de Inversiones de la región Tacna lo observo con Informe Técnico N°001-211.EQ.EAVL.OPI-GGR/GOB.REG.TACNA, con fecha de registro de evaluación del 10 de marzo del año 2011.

El perfil fue observado mediante Informe Técnico N°014-2012-YGT-OPI-GGR/GOB.REG.TACNA, del 23 de octubre del 2012 y remitido el Informe con Oficio Nro. 393-2012-GGR-OPI/GOB.REG.TACNA.

El 13 de noviembre del año 2012, la Municipalidad Distrital de Cairani con Memorial N° 261 a la Presidencia Regional Tacna, expresó su preocupación por el desarrollo del estudio.

Con Informe Técnico Nº 003-2013-HVTM-OPI-GRT/GOB.REG.TACNA, del 12 de marzo del año 2013, firmado por el Eco. Boris Milton Ruiz Huapaya, es aprobado y se recomienda el siguiente nivel de estudio.

Se inicia la elaboración del estudio a nivel de Factibilidad y luego de tener algunas observaciones es declarado viable el 23 de febrero del 2017 con oficio N°091-OPI-GRT/GOB.REG.TACNA.

En el año 2019 – 2020 según el Proyecto de Inversiones Públicos, el PET desarrollo el Estudio Definitivo del Proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité de Regantes Calacala, Distrito de Cairani, Provincia de Candarave, Región de Tacna" Con código SNIP N° 172280, Componentes – Estudio básicos, Diseño de Presa con Obras Conexas, línea de Conducción y plan de capacitación y sensibilización.

En el Año 2022, el PET realiza una actualización de los costos y presupuestos de la Presa y Línea de Conducción, y la subsanación de otros documentos sustentatorios y necesarios para la culminación del expediente Técnico del Proyecto de inversión con código Único de Inversiones 2195115 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES DE CALACALA, DISTRITO DE CAIRANI, PROVINCIA DE CANDARAVE- DEPARTAMENTO DE TACNA".

En el año 2023, el PET realiza una actualización de los costos y presupuestos de la Presa y Línea de Conducción, y la subsanación de otros documentos sustentatorios necesarios para la culminación del expediente, el cual fue aprobado con Resolución Gerencial N° 102-2023-GG-PET/GOB.REG.TACNA, del 10 de abril del 2023 "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité De Regantes de Calacala, Distrito de Cairani- Provincia de Candarave – Región de Tacna, con CUI 2195115. Se considero la construcción por la modalidad de Ejecución por Administración Directa.

Con Resolución Gerencial N° 306-2023-GG-PET/GOB.REG.TACNA, del 26 de octubre del 2023, se aprobó el Plan de Trabajo II – 2023 denominado: "Cambio de Modalidad de Ejecución de Saldo

de Obra del Expediente Técnico, de la Meta: 0000733 "Elaboración de Estudio Definitivo", del proyecto: 2195115 "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité De Regantes de Calacala, Distrito de Cairani- Provincia de Candarave – Región de Tacna".

Con Resolución Gerencial N° 029-2024-GG-PET/GOB.REG.TACNA, del 24 de enero del 2024, se aprobó el Plan de Trabajo I – 2024 denominado: "Cambio de Modalidad de Ejecución de Saldo de Obra del Expediente Técnico, de la Meta: 0000733 "Elaboración de Estudio Definitivo", del proyecto: 2195115 "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité De Regantes de Calacala, Distrito de Cairani- Provincia de Candarave – Región de Tacna".

6 INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Nombre del Proyecto de Inversión	:	Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité de Regantes Calacala, Distrito de Cairani, Provincia de Candarave, Región Tacna
Código Único de Inversiones	:	2195115
Especialidad	:	Represas, Irrigaciones y afines
Subespecialidad	:	Infraestructura para Riego

6.1 OBJETIVO GENERAL

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la consultoría para la supervisión de la obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité de Regantes Calacala, Distrito de Cairani, Provincia de Candarave, Región Tacna", con el fin de que garantice la ejecución de la obra en los plazos establecidos y de acuerdo al expediente técnico de la obra aprobado, para las etapas de ejecución, recepción y liquidación.

6.2 META

Supervisión de la Construcción de la presa Tururunturun de enrocado con pantalla impermeable geocompuesto de PVC en el talud aguas arriba y protección con RIP RAP en el talud de aguas abajo.

6.3 UBICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité de Regantes Calacala, Distrito de Cairani, Provincia de Candarave, Región Tacna" está ubicado en el río Tomacucho, sector Tururunturun.

6.3.1 UBICACIÓN POLÍTICA:

Región	:	Tacna
Provincia	:	Candarave
Distrito	:	Cairani
Sector	:	Tururunturun

Figura N° 1: Ubicación Política Regional - Local

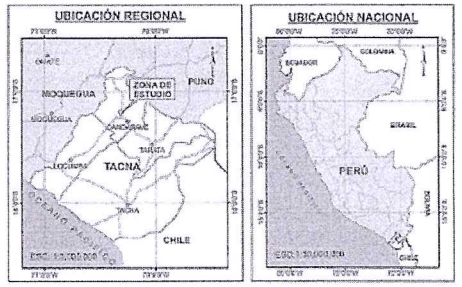
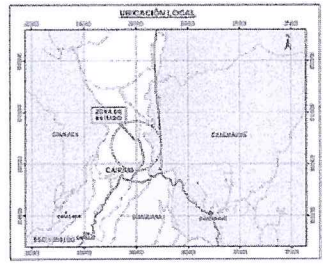


Figura N° 2. Ubicación Política Local. El área de la presa con obras conexas y línea de conducción pertenece a la provincia de Candarave y distrito de Cairani del departamento de Tacna.



6.3.2 ACCESIBILIDAD

La principal vía de acceso a la zona del proyecto desde la ciudad de Tacna, es la carretera interprovincial Tacna – Tarata – Candarave, en un recorrido de 169 Km de distancia. Luego se accede por la vía Candarave- Cairani hasta ingresar por un desvío a la altura del Km 16 en dirección de la quebrada Tururunturun hasta llegar al sector de Pampa canal donde se ubica el vaso de almacenamiento. El tiempo de recorrido total es de 3.50 horas.

Cuadro 01. Vías de acceso a la zona de Estudio

VIAS DE ACCESO A LA ZONA DE ESTUDIO

Desde – hasta	Distancia (Km)	Tiempo (Horas)	Tipo de vía
Tacna- Candarave	169	03:10	Asfaltado – Vía Afirmada
Candarave-Tururunturun	27	00.40	Trocha

7 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El PET, requiere contratar una persona natural o jurídica, para que se encargue de la supervisión de la ejecución de la obra: "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego en el Comité de Regantes Calacala, Distrito de Calrani, Provincia de Candarave, Región Tacna", quien velará directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento de los alcances establecidos en el contrato del ejecutor de obra de la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento vigente, y del Expediente Técnico aprobado; realizando seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos.

7.1 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

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

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

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

El SUPERVISOR de la obra está obligado a cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, debiendo además exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato de obra suscrito con la Entidad en todos los extremos.

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

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

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

- La Supervisión representa a la Entidad en la obra, es decir, está en la obra para cautelar los intereses de la Entidad y para que se cumpla rigurosamente las especificaciones contenidas en el expediente técnico de la obra.
- La Supervisión debe cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y obras que se establecen en los presentes Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- Revisar y exigir al contratista el cumplimiento de sus obligaciones descritas en el requerimiento técnico mínimo y lo reglamentado en la normativa vigente.
- Será responsable de la revisión y verificación del informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el contratista de conformidad a lo precisado en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión en el acápite referido a obligaciones y actividades específicas del supervisor en la prestación se precisan el procedimiento, plazos y formato de entrega.
- Es responsable de verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo al calendario correspondiente, de conformidad a lo precisado en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, normas de salud, procedimientos y reglamentación vigente correspondiente al objeto de la obra contratada, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Controlar el avance de ejecución de obra y el cumplimiento del calendario de avance de obra valorizado a través de los programas de ejecución de obra CPM y Diagrama Gantt (los cuales deben estar vinculados) con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de supervisión.
- Será responsable en lo que corresponde de la presentación de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Ejercer un control permanente sobre las cartas fianzas de fiel cumplimiento y contrato de fideicomisos y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a la Entidad los vencimientos con anticipación mínima de quince (15) días antes del vencimiento.
- Verificar el cumplimiento permanente de los términos del contrato de fideicomiso sobre los adelantos otorgados al Contratista, y sus amortizaciones, si corresponde, lo que se reflejará en las valorizaciones de obra.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Supervisor irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por supervisión (por mayores metrados en concordancia a lo establecido en el RLGCP) y/o la Entidad por prestaciones adicionales

de obra (en concordancia a lo establecido en el RLGCP); con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, de tal manera que para la recepción de la obra se tengan los metrados finales.

- Vigilar y disponer las acciones necesarias, dentro de sus competencias, a efectos que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculados a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- El Supervisor es responsable por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los términos de referencia y el contrato.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- La Supervisión participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la Entidad y el Contratista mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes referidos a los aspectos técnico correspondientes y debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y, de ser el caso, participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisor de Obra.
- Sera responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- El Supervisor, durante el desarrollo de sus funciones y servicios y todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guardara relación ni dependencia con la Entidad.
- No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Entidad en el marco del RLGCP.
- Controlar la calidad de las obras, seguridad y salud ocupacional y manejo ambiental, verificando y suscribiendo los protocolos de las pruebas de control que realizará el contratista, dichos documentos serán presentados en los informes mensuales, requisitos de calidad establecidos en la documentación, en concordancia con la normatividad correspondiente.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos.
- Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia y trabajos en obra del personal, equipos y maquinarias obligatorios por parte del Contratista. Asimismo, deberá pronunciarse oportunamente sobre consultas de obra realizadas por el Contratista en el plazo legal para ello.
- Presentar informes de ejecución de obra, respecto a los cuales se da mayor precisión en el acápite de actividades específicas del supervisor durante la ejecución de la obra.

- Durante la ejecución y recepción, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, las Especificaciones Técnicas, así como las normas vigentes sobre la materia, en estricto cumplimiento del Informe Técnico Sustentado del Estudio Ambiental.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificatoria mediante D.S. N° 006-2014-TR y con el D.S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- El Supervisor, deberá evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad mensual, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. Conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, de acuerdo a lo señalado en el acápite de obligaciones y actividades especificas del supervisor. Y conforme a los plazos establecidos en el reglamento de la ley general de contrataciones públicas vigente para este contrato.
- El Supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en el RLGCP, según corresponda.
- La Entidad bajo cualquier medio podrá verificar la presencia del personal de la Supervisión en obra, de constatarse ausencia se aplicará la penalidad que corresponda según el cuadro de penalidades de no acreditar la justificación respectiva.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.
- El Supervisor, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione al no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- El Supervisor responde por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por el plazo de siete (7) años contado a partir de la última conformidad otorgada por la Entidad.

7.1.1 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades, es de entender que cada profesional del personal clave así como del personal de asistencia técnica designado por la supervisión a cada subpresupuesto de obra considerando el estado situacional actual de la obra, y deberá ser presentado para su aprobación al Área Usuaria constituyendo requisito para iniciar la ejecución del servicio de consultoría de obra. El poster para dar mayor realce y no tener

inconvenientes con la supervisión de obra realizara visita de campo, donde deberá presentar en su oferta una memoria descriptiva y fotografías de la visita a campo con georreferenciado, dado así que se acreditara la visita realizada.

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

7.2 OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

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

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

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

- Participar en el acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno de corresponder.
- De conformidad a lo precisado en el RLGCP, el supervisor dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato, emitirá conformidad de los documentos señalados en el RLGCP e informará a la Entidad de ser el caso.
  Debiendo tener en cuenta, el RLGCP N° 32069 sobre la definición del programa de ejecución de obra y calendario de avance de obra valorizado.
- El Supervisor después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (calendario de avance de obra valorizado, programa de ejecución de obra Gantt con la ruta crítica, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado en las bases), con fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para remitir a la Entidad su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad.
  Cabe precisar, que el calendario de avance de obra valorizado debe ser concordante con la programación de obra.
- Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos, postes telefónicos y vías asfaltadas, debiendo comunicar a la Entidad mediante el correspondiente informe las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- Asegurar que los equipos, equipamiento, estructuras hidráulicas, y demás que corresponda, cumplan con las garantías y/o mejoras a las especificaciones técnicas ofertadas.

7.2.2 INICIO Y DESARROLLO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- Verificar que se haya registrado la apertura del Cuaderno de Obra Digital con las formalidades de Ley siendo el primer asiento donde se adjunte el Acta de Entrega de Terreno. La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de Obra Digital, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.
- Verificar que el Contratista implemente la georreferenciación de las estructuras conforme las va ejecutando.
- Revisar y verificar el cumplimiento de la implementación de los planes: PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, PLAN DE SEGUIMIENTO Y CIERRE, PLAN DE DESBOSQUE, PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO que deberá presentar el Contratista en el plazo requerido en el requerimiento del ejecutor.
- De corresponder a partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra el Supervisor juntamente con el Contratista efectuarán el TRAZO Y REPLANTEO INICIAL TOTAL de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmaran en un INFORME DEL SUPERVISOR, que deberá ser presentado a la Entidad, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, el Supervisor las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.
  El informe antes referido, deberá ser presentado a la Entidad a los cinco (5) días calendario siguientes de terminado el replanteo de los componentes de obra; asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado establecido en la programación de obra para cada uno de sus componentes en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, el expediente técnico contratado.
  Si como resultado del replanteo inicial, se verifica que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, deberá exigir al Contratista la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, de ser responsabilidad del Contratista informar y recomendar a la Entidad las acciones a seguir.
- El Supervisor presentará dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de iniciado el plazo de la Supervisión, un PLAN DE TRABAJO detallado, que contenga la información precisada en acápite "Contenido de Plan de Trabajo".
- El Supervisor dentro del plazo de los diez (10) días calendario siguientes de la recepción del INFORME TÉCNICO DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA presentado por el Contratista, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisión en el marco de los dispuesto en el RLGCP, que incluye entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta y acompañado del Informe Técnico de revisión del expediente técnico del Contratista.

Este informe debe contener la información precisada sobre el Contenido de informe técnico de revisión de expediente técnico.

- La realización oportuna del trazo y replanteo inicial servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra; los mismos que deber ser gestionados oportunamente.
- El Supervisor deberá desarrollar una filmación en video de 2 min como mínimo y de 5 como máximo, de todos los frentes de trabajos del Contratista y de la zona de intervención a fin de evitar reclamos posteriores de la comunidad.
- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- Exigir al Contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según la cantidad de carteles establecida en el expediente técnico y modelo proporcionado por la Entidad.
- En la oficina de la supervisión, debe mostrarse los diagramas de Gantt fechado vigente de todas las partidas, los planos clave de los componentes donde se visualice el avance al mes siguiente anterior u otros documentos que permitan verificar el avance de obra.
- De requerirse la importación de equipos y materiales, el Supervisor acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá de solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra vigente, bajo su responsabilidad señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo.
- Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- El Supervisor tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, para pronunciarse y emitir su informe de aprobación u observación al Contratista y Entidad, respecto a la propuesta técnica del equipamiento hidráulico, que el Contratista los presentará para su aprobación y adquisición.
- El Supervisor deberá verificar que el Contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado del Contratista.
- El Supervisor deberá presentar INFORMES MENSUALES, durante la ejecución de obra, dentro de los primeros siete (7) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, por mesa de partes de la Entidad, se deberá presentar 4 ejemplares en original con un CD que contenga dicho informe y sus archivos fuente. Respecto al contenido del informe y su conformidad este se precisa en el acápite "Contenido de Informes Mensuales de Supervisión".
- El Supervisor deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que están relacionados con el avance real de obra.
- El supervisor deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros

que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el informe mensual con las conclusiones y recomendaciones del especialista respectivo.

- De surgir la necesidad de tramitar alguna presentación adicional, por deficiencias de expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del Contratista deberá de tener en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento, según corresponda. Así precisar el contenido que debe tener el informe técnico sobre la necesidad de prestaciones adicionales y el sustento de su posición respecto a la anotación de necesidad de ejecutar la prestación adicional.

  Para este efecto, deberá tenerse en cuenta:

  - ✓ Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y tramitados de acuerdo con el procedimiento legal establecido, con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en el acotado procedimiento de la normatividad vigente en contrataciones públicas.
  - ✓ En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a precios unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
  - ✓ Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que las partidas contractuales y las partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
  - ✓ La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

- La Entidad, para resolver (mediante resoluciones) los adicionales y reducciones de obra, deberá contar previamente con el informe sustentado conteniendo el pronunciamiento del Supervisor, por lo que es obligación de este brindarlos oportunamente, dentro del plazo legal para ello.
  - ✓ Las reducciones de obra representan una disminución de la prestación principal por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
  - ✓ La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato de obra.
  - ✓ Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- Posterior a la formulación del expediente técnico del adicional de obra por parte del contratista de ser el caso la supervisión emitirá su conformidad mediante un informe técnico donde considerará como mínimo:
  - ✓ Datos generales de la obra – Ficha Técnica de la Obra.
  - ✓ Objetivo de informe.
  - ✓ Marco legal aplicable.

- ✓ Antecedentes: Pruebas instrumentales técnicas, asientos del cuaderno de obra, origen del adicional y deductivo y justificación del proyectista.
- ✓ Análisis: De las pruebas instrumentales técnicas, aspectos reglamentarios, procedencia de la prestación adicional y deductivo.
- ✓ Presupuesto adicional y presupuesto deductivo.
- ✓ Cálculo de la incidencia y plazo de ejecución.
- ✓ Fórmula polinómica, gastos generales, deflactación de precios de los materiales e insumos nuevos.
- ✓ Relación de costos unitarios de las partidas nuevas concordado y no concordado.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Anexos: Informe de conformidad del especialista que corresponda sobre el adicional de obra, asiento de cuaderno de obra, cartas, acta de conciliación de precios y expediente técnico adicional de contratista.

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

- ✓ Caratula.
- ✓ Índice enumerado.
- ✓ Informe de la prestación adicional y deductivo.
  - Introducción.
  - Datos generales.
  - Antecedentes.
  - Documentación sustentatoria.
  - Base legal.
  - Cuantificación de la prestación adicional y deductivo.
  - Origen del adicional.
  - Causal de la prestación adicional y deductivo.
  - Efecto sobre el precio del contrato, adjuntado un cuadro con los montos de la prestación adicional como el presupuesto deductivo vinculante.
  - Efecto sobre los gastos generales.
  - Cálculo de porcentaje de incidencia.
  - Plazo de ejecución de la prestación adicional.
  - Conclusiones.
- ✓ Memoria descriptiva de la prestación adicional.
- ✓ Memoria de cálculo.
- ✓ Especificaciones técnicas de la partida nueva.
- ✓ Planilla de metrado de trabajo solicitado, referencias a los planos, sin considerar deductivos, presentar además el archivo en hoja de cálculo.
- ✓ Presupuesto adicional de obra.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios: En caso de partidas nuevas acompañar:
  - Acta de acuerdo de precios unitarios conciliados suscrito, el acuerdo de los precios se realiza entre el Residente, Supervisor y Coordinador de la Obra, los cuales suscribirán los nuevos precios unitarios pactados.

  - Sustento técnico de los rendimientos, cuadrillas de la mano de obra y equipos, así como las cantidades de materiales establecidas en los análisis de precios unitarios.
  - Cotizaciones de recursos nuevos.
  - Cálculo de la deflactación de los precios cotizados a la fecha del presupuesto de obra.
- ✓ Relación de insumos.
- ✓ Fórmula polinómica.
- ✓ Desagregado de gastos generales propios de la prestación adicional, teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original del contrato.
- ✓ Programación de ejecución de obra (Diagrama Gantt y CPM) de la prestación adicional en MS-Project.
- ✓ Calendario de avance de obra valorizado de la prestación adicional.
- ✓ Planos que muestren en detalle los trabajos a ejecutar en la prestación adicional.
- ✓ Presupuesto deductivo vinculado detallado.
- ✓ Planilla de metrado del trabajo a reducir.
- ✓ Anexos: Asientos de cuaderno de obra, cartas, información complementaria, documentos contractuales y otros.

- En el caso se presente prestaciones adicionales en obras mayores al 15% se procederá de acuerdo a lo establecido en el RLGCP, y para su ejecución y pago, deberá contarse con la autorización expresa de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 018-2020-CG/NORM aprobada con Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG.
- De surgir mayores metrados en obra, el Supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Reglamento.

  Los mayores metrados de acuerdo a las definiciones del Reglamento, es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del contrato, resultante del replanteo o cuantificación real respecto a lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación de expediente técnico.

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

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

  Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser autorizados y considerados por el Supervisor en sus propias valorizaciones de mayores metrados, debiendo tramitarse al mes siguiente de su ejecución. Resulta necesario que el

Supervisor previo a su ejecución realice una verificación con el fin de corroborar que efectivamente concurrieran las condiciones que dan lugar a la configuración del mayor metrado, de modo que, dicha figura no se estuviera utilizando de manera irregular o con el fin de evadir las disposiciones que regulan la tramitación de prestaciones adicionales de obra.

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

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

- De presentarse la necesidad de ampliaciones de plazos el supervisor deberá evaluar teniendo en cuenta los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento. Así mismo se precisa el contenido de documento de ampliaciones de plazo que debe tener el informe técnico oportuno que sustente técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo.
- Si se produjera un atraso justificado en el avance físico valorizado de las obras, el Supervisor deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. De requerirse un calendario acelerado el Supervisor evaluara dicho documento presentado por el Contratista, emitiendo conformidad de corresponder.
- El Supervisor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo de los especialistas del Contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde con la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas (Ambiental y Seguridad) del Supervisor deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y, de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.
- Participar en las reuniones virtuales y/o presenciales que la Entidad convoque, donde se solicitará la participación de sus especialistas y personal de apoyo en lo que corresponda.
- Paralelamente a la ejecución de obras, la Supervisión irá efectuando la verificación de los metrados ejecutados, a fin de contar con los metrados finales realmente ejecutados y planos de replanteo. Esto a fin de evaluar la necesidad tanto de mayores metrados y/o menores metrados.
- Será responsabilidad de la Supervisión exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra el número suficientes de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado.
- Informar de inmediato a la Entidad si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución de trabajo y/o costos

adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.

- En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no están considerados en el contrato del Contratista respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutarán las obras y siendo responsabilidad del Contratista, el Supervisor deberá exigirle inmediatamente solución y comunicar inmediatamente a la Entidad tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- Todos los plazos señalados en el presente documento corresponden a días calendario.
- El Supervisor en el asiento del cuaderno de obra correspondiente al último mes, deberá efectuar el resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el Contratista señalando las acciones pendientes de ejecución.

7.2.3 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

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

- Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece en el Reglamento.
- El Supervisor deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá cumplirse los plazos establecidos en el RLGCP, solicitarse por el mismo medio que el Contratista alcance información y/o documentación complementaria que sustente y permita atender la mencionada consulta.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido los requerimientos técnicos mínimos para la ejecución de la obra, a saber, que las consultas sobre ocurrencias en la obra (según el RLGCP), deben ser formuladas en el cuaderno de obra de acuerdo a la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD y de los documentos que lo conforman.
- La Supervisión deberá absolver las consultas que el Contratista formule, sólo las consultas que resulten de alguna modificación del proyecto o que sean muy complejas se remitirán al Proyectista, en los plazos establecidos en el Reglamento, asumiendo su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el Contrato.
- La Supervisión deberá llevar el control de las consultas, los cuales deben exhibir en el informe mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

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

7.2.4 MODIFICACIÓN AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

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

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

7.2.5 ACCIONES RESPECTO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

- Hacer seguimiento y controlar el avance de obra a través de la Programación de sus Actividades Diagrama Gantt, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detectan, comunicando oportunamente estos hechos a la Entidad. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- Emitir pronunciamiento técnico legal oportuno sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos requisitos y condiciones que señalan en el Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Se tendrá en cuenta, además las aplicaciones del Reglamento de ser el caso.
- De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación Gantt que presente el Contratista verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas en armonía con ampliación de plazo concedida y remitirá en el plazo

establecido a la Entidad con los reajustes que puedan concordarse con el Contratista, mediante informe deberá elevar su pronunciamiento técnico legal, dentro del plazo previsto en el Reglamento. Dichos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y el Supervisión y se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

Asimismo, debe prever que el Contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo calendario de adquisición de materiales o insumos, en concordancia con el nuevo calendario de avance de obra valorizado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el Supervisor solicitará al Contratista mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

7.2.6 CONTROL DE CALIDAD

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

1. Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las especificaciones técnicas.
2. Supervisar las pruebas de control de calidad contempladas en el Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del Contratista; la labor del laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de la construcción de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad, control de las pruebas hidráulicas y en general todas las acciones que se requieren para asegurar un adecuado control de calidad de la obra, cuyos resultados se deben presentar en el informe mensual.
3. Supervisar y solicitar al Contratista los certificados de calidad de materiales y equipos a ser utilizados en obra o la realización de pruebas de control de calidad en fábrica de corresponder, y que a juicio del Supervisor sean necesarias debiendo asistir a las mismas e informar este hecho a la Entidad, adjuntando los protocolos de pruebas correspondientes.
4. El supervisor debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las especificaciones técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

5. En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente la obra de acuerdo con el contrato de ejecución de la obra y sus documentos integrantes; la Supervisión no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
6. Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobados para tener una obra que cumpla con la seguridad y especificaciones técnicas aprobadas de manera que no afecte los alcances del Contrato.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no generará ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
8. Efectuar el seguimiento de la obra por medio de la programación, para lo cual presentarán el calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Todo lo indicado será presentado en sus informes mensuales.
9. El Supervisor deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentados a la culminación de cada componente y/o sector de obra una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la recepción de obra.

7.2.7 MATERIALES Y EQUIPOS

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

7.2.8 VALORIZACIONES Y METRADOS

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

1. El Supervisor, está en la obligación de verificar y conciliar parcialmente o en su totalidad con mediaciones directas los metrados de obra realmente ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
2. Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD y el RLCE, para ello el último día de cada mes, el contratista debe presentar a la supervisión el

sustento de la valorización, conteniendo los documentos que señala el Anexo N° 01 de la directiva mencionada.
3. Valorizar los mayores metrados en el mes siguiente de su ejecución, no debiendo tramitarse valorizaciones de mayor metrado posterior a la fecha de culminación de la obra.

7.2.9 GARANTIAS

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

1. El Supervisor verificará la vigencia de los pagos de las primas de las Póliza de Responsabilidad Civil (PÓLIZA CAR), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
2. En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el Supervisor está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento en los cargos que corresponden por incumplimiento contractual.
3. Verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (los) adicional (es), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas de la Ley N° 32069.
4. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, pólizas de responsabilidad civil, de los adelantos en efectivo (de ser el caso), de los adelantos de materiales (de ser el caso) y de los seguros, en cuanto a sus montos plazos de vigencia y demás requisitos. En cuanto al control permanente de las cartas fianzas, deberán comunicar a la Entidad de su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.

7.2.10 OTRAS ACTIVIDADES

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

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

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

PLAN DE MONITOREO DE RESTOS ARQUEOLOGICOS

Dado que es obligación del Contratista contar con la autorización del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con los términos de referencia del expediente técnico y de la normatividad vigente sobre la materia en obras, en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad

competente (Ministerio de Cultura), el Supervisor, sin carácter limitativo realizará seguimiento al Contratista, sobre las siguientes actividades:

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

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

OTROS

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

- Será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del diseño y las especificaciones técnicas, dentro de las atribuciones establecidas en el expediente técnico, cumpliendo con las normas. Reglamentos vigentes y procedimientos internos de la Entidad.
- El Supervisor reportará directamente a la Oficina de Supervisión y Monitoreo.
- El Supervisor deberá de reportar cada fin de mes un cuadro de prevención de riesgo en obra ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficinas, guardianía, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el expediente técnico y reúnan las condiciones de salubridad, además que no interfieran con las obras y que sean reiteradas al término de estas dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el Contratista asigne a la obra el personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta.
- Velar que los equipos de construcción en obra sea el requerido, corresponda a las características de lo ofertado por el Contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.

- Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que intervienen en la ejecución de la obra.
- Efectuar reuniones de coordinación mensuales como mínimo, entre representantes designados por la Entidad, el Contratista y el Supervisor, anotando en el cuaderno de obra las indicaciones que resulte de dichas reuniones.
- Participar en las reuniones de coordinación con el Coordinador de Obra de la Oficina de Supervisión, Gerencia de Infraestructura u otras áreas de la Entidad que lo convoquen.
- Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos del proceso constructivo, videos, etc.). En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aún no resuelto.
- El Supervisor está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y documentos que lo conforman.
- Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que el Contratista asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- Aprobar en coordinación con la Entidad, las normas de seguridad propuesta por el Contratista y verificar en todo momento su eficiencia, dictando ordenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen el peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.
- Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el Contratista, recomendando a la Entidad las acciones a tomar.
- Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en caso extremo de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de la Entidad, incluyendo los informes que lo justifican.
- Exigir al Contratista la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
- Mantener la estadística general de la obra (avances físicos, financieros, metrados, programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- Informar a la Entidad, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del Contratista.

- En general, velar por el fiel cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Expediente Técnico, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección del trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del Contratista.
- Verificar que el Contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así el Supervisor con la debida anticipación deberá notificar al Contratista que de conformidad con el Artículo correspondiente del Reglamento; es obligación del Contratista de obra asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

7.3 DE LA RECEPCIÓN DE OBRA

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

- Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado recepción de obra vía cuaderno de obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación corroborando el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad de encontrarlo conforme anotar en el cuaderno de obra y emitir el certificado de conformidad técnica, que detalle las metas del proyecto y precise que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas por la Entidad remitiendo a la Entidad dentro del plazo de 5 días de anotado por el residente con el informe técnico respectivo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad en el mismo plazo (dicho informe deberá incluir las evidencias de las partidas no concluidas).
- Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, memoria descriptiva, metrados post construcción. Estos documentos deberán estar suscritos por el contratista y la Supervisión, debiendo remitirse, mediante informe técnico sustentado, inicialmente 01 juego en físico y 01 juego en digital editable al Comité de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al contratista que efectué las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.
- El Supervisor, formará parte del Comité de Recepción de Obra, como asesor, quien deberá tomar debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad.
- Una vez recepcionada la obra el Supervisor deberá registrar el último asiento cerrando el cuaderno de obra y entregarlo a la Entidad (en el caso fuera físico).

7.4 INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

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

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

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

7.5 DE LA LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

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

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

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

En caso el Contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordenará a la Supervisión la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, a fin que la Entidad notifique la liquidación al Contratista en el plazo indicado en el RLGCP.

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

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

7.6 DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El Consultor en aplicación del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante D.S. N° 009-2025-EF deberá presentar a la Entidad su liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días de haberse otorgado conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. Siendo el resto de procedimiento de acuerdo con el artículo correspondiente.

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

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

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

Lineamientos de Gestión:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria – la Ley N° 30222.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR que aprueba Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus anexos
- Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA (Normativa del Médico).
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR Guía y Formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo CSST y su instalación en el sector público.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110° del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lineamientos Técnicos:

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

- G 050 Seguridad Durante la Construcción.

Otras normas vigentes relacionadas.

7.7.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

a) Plan Anual de SST, firmado por el Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo de su representada, y de representante legal, de acuerdo con los lineamientos de la R.M. 050-2013-TR, Anexo 3, adjuntando la Política, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) desarrollada, procedimientos de trabajo de seguro, Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Planes de Contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el Artículo N° 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Listado de personal que conformará la consultoría, con sus DNI, indicando cargos o puestos de trabajo que ocuparán; en el caso de operadores de vehículos especificar el tipo de vehículo y adjuntar sus licencias de conducción.

c) Examen de Aptitud Médica de todo el personal, de acuerdo a los lineamientos de la RM 312-2011-MINSA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad".

d) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la Consultoría (SCTR-Pensión y Salud).

e) Listado de Equipos o maquinarias necesarias para realizar los estudios en campo, adjuntando los seguros que corresponden (SCAT y otros), certificados de operatividad y Programas de mantenimiento preventivo.

f) La Supervisión deberá revisar la información descrita en los ítems anteriores que el Contratista remita al equipo de obras.

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

7.8 IMPACTO AMBIENTAL

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

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

- Copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular a fin de evidenciar que las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada tengan una antigüedad hasta cinco (5) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.

- Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para las unidades vehiculares, otorgado por los Centros de Inspección Técnica Vehicular debidamente registrados y autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGTT) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Las unidades vehiculares deberán pasar la Inspección Técnica Vehicular con una frecuencia anual, de acuerdo con su categoría, función y antigüedad.
- Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT para las unidades vehiculares.

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

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

7.9 SEGUROS

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

7.10 DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

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

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [465] días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Actividad	Plazo (días calendario)
Item I	Supervisión de ejecución de obra	420
Item II	Liquidación de Obra	45
	Plazo de Vigencia de Contrato de Supervisión	465

Los plazos comprenden la ejecución de obra propiamente dicha, según cronograma de ejecución de obras, e incorpora las actividades de Servicios para la ejecución de obra (Control de la ejecución física y financiera, Plan de Monitoreo Arqueológico, Disponibilidad de Terreno, entre otros), que se deben realizar en forma simultánea según programación de cada uno de ellos. El plazo para la ejecución de la obra es de 420 días calendario y 45 días calendarios para la liquidación de obra.

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

La Supervisión participará en la Liquidación del Contrato comprendido desde el día siguiente de firmado el Acta de Recepción de Obra, hasta la Liquidación consentida del Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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

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

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

7.11 DE LOS INFORMES DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

Nota:

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

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

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

La documentación (productos) a presentar son los siguientes:

7.12.1 CONTENIDO DE INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

1. Resumen Ejecutivo
   - 1.1. Antecedentes
   - 1.2. Objeto
   - 1.3. Metodología de trabajo
   - 1.4. Documentos Revisados
   - 1.5. Personal participante en la elaboración del presente informe (nombre, especialidad, CIP).
   - 1.6. Ficha Informativa del proyecto conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio, fecha de termino, supervisor, modalidad de contrato, monto de adelanto, cartas fianzas (vigencia), otros que estime pertinente.
2. Trabajos de campo
   - 2.1. Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con la disponibilidad del terreno – Verificar la Libre Disponibilidad de todos los componentes.
   - 2.2. Canteras de agregados: localización, proveedor
   - 2.3 Fuente: a fin de confirmar los caudales de diseño y/o disponibilidad hídrica, de acuerdo a la época del año.
   - 2.4. Botaderos, indicar ubicaciones
3. Revisión de Expediente Técnico
   - 3.1. Estudios. - Revisar los estudios básicos y diseños de ingeniería.
   - 3.2. Planos. - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas, además examinar que los planos están completos (en cantidad y contenido), adjuntando un cuadro de planos examinados.
   - 3.3. Especificaciones Técnicas. - Revisar y verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no existe variación de diseño o disminución de calidad.
   - 3.4. Metrados. – Verificar si concuerdan con lo establecido en el expediente técnico, asimismo revisar las planillas de metrados estén completo y acorde a planos.

   - 3.5. Análisis de precios unitarios. - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
   - 3.6. Presupuesto. - Revisar que el presupuesto este completo incluido los sub presupuestos.
   - 3.7. Informes de los especialistas. - Presentar informe de cada especialista respecto a la revisión efectuada al expediente técnico.
   - 3.8. Fórmula polinómica. -Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. N° 011-79-VC número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
   - 3.9. Vigencia del expediente técnico.
   - 3.10. Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas.
   - 3.11. Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista.
   - 3.12. Identificación de posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta
   - 3.13. Conclusiones y Recomendaciones.
   - 3.14. Anexos: Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

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

7.12.2 CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO

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

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

7.12.3 CONTENIDO DE VALORIZACIONES DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

DOCUMENTACIÓN TECNICA

- Informe de valorización del Supervisor de Obra.
- Carta de la Empresa dirigida al Supervisor y/o Inspector de Obra.

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

Anexos

- Muestra de controles de calidad.
- Documento que acredite los mayores gastos generales variables incurridos.
- Resolución de aprobación del expediente técnico de obra.
- Informe de los especialistas con su respectiva firma y número de colegiatura.

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

7.12.4 CONTENIDO DE INFORMES MENSUALES

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

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

1. INTRODUCCIÓN
   - 1.1. Ficha informativa y resumen ejecutivo.
2. ÁREA DE SUPERVISIÓN
   - 2.1. Relación detallada, actualizada de los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor.

- 2.2. Informe de las actividades de Supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado a Seguridad y Salud Ocupacional y Plan de Manejo Ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- 2.3. Reportar un Cuadro de Prevención de Riesgo de Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- 2.4. Informes detallados de las actividades realizadas por cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.5. Informe sobre los aspectos contractuales respecto a los adicionales, ampliaciones de plazo, garantías, pólizas, subcontratistas, cronograma de mayores metrados, cada ítem contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes de valorización.
- 2.6. Informe sobre las reuniones y coordinaciones con la Entidad u otros.
- 2.7. Relación de los problemas presentados durante la ejecución de obra y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.8. Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso.
- 2.9. Adjuntar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) Pensión y Salud de los profesionales y técnicos del mes del informe.
- 2.10. Adjuntar copia de documentos que demuestren que los profesionales se encuentren habilitados en sus colegios profesionales correspondientes, tales como certificado de habilidad o reporte de condición de habilidad de los respectivos colegios.
- 2.11. Adjuntar la relación de equipos empleados.
- 2.12. Resumen del reporte de cuaderno de obra, referente a consultas, requerimiento de ampliación de plazo, adicionales y mayores metrados.
- 2.13. Estado de los pagos efectuados al contrato de supervisión (montos valorizados).
- 2.14. Fotografías a color de los detalles del proceso de construcción y vistas panorámicas de la obra que muestren el avance de sus componentes.
- 2.15. Copias de todas las comunicaciones del mes intercambiadas con el Contratista y la Entidad.
- 2.16. Información sobre todas las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el Supervisor. Contendrá un cuadro resumen de control acumulado al mes del informe, deberá precisarse todos los actuados, desde el asiento y fecha registrado por el Residente hasta el asiento y fecha de la respuesta, registrado por la supervisión, con una columna adicional que determine si hubo atraso en la atención de las consultas.
- 2.17. Asimismo, un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el Contratista señalando las acciones pendientes de ejecución.

2.18. Modificaciones autorizadas por el proyectista al expediente técnico, en un cuadro acumulado al mes del informe.
2.19. Reportes quincenales.
2.20. Copia de los asientos de cuaderno de obra que corresponde al mes del informe.

3. CONTRATISTA DE OBRA
3.1 Informe acerca de los avances valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
3.2 Avance físico de la obra y avance financiero.
3.3 Comparación de los avances programados y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera y de las disposiciones tomadas para superarlos.
3.4 Presentar la documentación que se generó en el mes del informe, referente a los certificados de calidad, garantías u otros, de los materiales y equipamiento (cuando corresponda) de la obra.
3.5 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad contratante si lo considera indispensable.
3.6 Pronosticar los "avances" de obra para el siguiente mes, tanto físico (en porcentaje) como financiero (hoja resumen de valorización de obra).
3.7 Informar respecto a los trabajos relacionado al Plan de Manejo Ambiental.
3.8 Estado de las cartas fianzas a través de cuadro de control.
3.9 Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.

7.12.5 CONTENIDO DE INFORME SOBRE NECESIDAD DE EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ADICIONALES

El Supervisor emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en el RLGCP, según corresponda, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
  Detallará en orden cronológico y enumerado:
  - Informes Técnicos de revisión del Expediente Técnico.
  - Las anotaciones de cuaderno de obra.
  - Las comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas.
  - Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a las consultas.
  - Pronunciamientos técnicos, respecto a la opinión vertida por el Proyectista a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas.
  - En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como la propuesta técnica alternativa para dar solución en obra respecto de las modificaciones incorporadas al proyecto.

  - Las anotaciones del cuaderno de obra del Residente y Supervisor o Inspector, donde se evidencia la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- Análisis
  Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo con el siguiente detalle:
  - Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del Contratista, a través del Residente, sea dentro del plazo contractual vigente.
  - Verificación que los trabajos demandados como prestación adicional, no se encuentren en ningún documento del expediente técnico, ni en las bases integradas, cuando se trate de prestación nueva de obra.
  - Análisis de los asientos de cuaderno de obra del Contratista, a través del Residente, y de la Supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
  - Detallar el sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.
  - Incluir gráficos explicativos que permitan entender el adicional, identificar componentes y verificar metrados (de ser el caso).
  - Describir los efectos de no ejecutar el adicional.
- Conclusiones
  Se detallará los resultados de sus análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, incluyendo los efectos de obra, de no ejecutar dicha prestación adicional.
- Recomendaciones
  Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo con sus conclusiones.
- Anexos
  Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

7.12.6 CONTENIDO DE INFORME TECNICO DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportuno (mediante informes técnicos detallados), sobre expedientes de solicitudes de ampliaciones de plazo y otros, los plazos establecidos en la ley N° 32069, ley general de contrataciones públicas y su reglamento vigente para este contrato.

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

- Datos Generales de la obra
- Antecedentes
  Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo registrados mediante anotaciones en el cuaderno de obra, cartas u otras comunicaciones a través de documentos (en su acepción civil) cursados, que contengan denominación y firma de emisor competente, fecha cierta, asunto, sustento y conclusiones.
- Análisis

Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el Contratista, respecto a:

- Verificación de que toda la documentación que integra la solicitud de ampliación de plazo se encuentre suscrita por el representante legal vigente del Contratista.
- Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (dentro de los 15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- Verificación de la validez de las causales expuestas, esto es identificar la causal del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas a la cual se circunscribe la solicitud de ampliación de plazo, que pertenezcan a un mismo periodo de tiempo a efectos de tramitarlo independientemente de no ser el caso.
- Análisis de los asientos del cuaderno de obra, a saber: asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo (de no considerarlo necesario, otros asientos vinculados), así como verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- Análisis de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación de los días afectados en la ruta crítica del cronograma de ejecución de obra vigente.
- Análisis de los Fundamentos de Derecho del Contratista: secuencia y relación lógica de los hechos invocados con las causales legales de ampliación de plazo establecidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- Análisis técnico de la afectación de los trabajos de la ruta crítica por los hechos generadores invocados como causales de ampliación de plazo, debiendo verificar que el Contratista haya presentado la programación de obra PERT – CPM y el Diagrama Gantt vigentes y la demostración técnica y cuantificada de su afectación.
- Una vez identificada una real afectación de la ruta crítica de la obra por los hechos invocados; y que el procedimiento cuente con los plazos legales, deberá analizar si dichos hechos invocados que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles al Contratista o no, en los casos distintos a la causal de ampliación de plazo por prestación adicional otorgada al Contratista.

- Conclusiones

  Detallará los resultados de su análisis, expresando:
  - Su pronunciamiento acerca de la procedencia técnica – legal de la solicitud.
  - La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada, de ser su pronunciamiento favorable.
- Recomendaciones

  Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al Contratista o su no procedencia, de acuerdo con lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene la Entidad para la notificación de su pronunciamiento.
- Anexos

Detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe de Supervisión, la misma que deberá estar adjunta a su informe.

- Expediente completo del Contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

7.12.7 CRONOGRAMA DE PERSONAL

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

7.12.8 CONTENIDO DE INFORMES ESPECIALES

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

- De requerir mayor plazo por razones justificadas se deberá indicar por medio escrito el requerimiento del plazo y la justificación del mismo, para la presentación del INFORME ESPECIAL.
- Informes de oficio, sin que lo pida la Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión de resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer a la Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones, y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
- Informe de culminación de obra. El Supervisor presentará el Informe dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectué el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita recepción de aquella. La Supervisión deberá tener en cuenta los alcances del Reglamento, adjuntando la documentación exigida.

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

7.12.9 CONTENIDO DE INFORME FINAL DE LA SUPERVISIÓN

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

1. Introducción.
2. Descripción general de la zona del proyecto.
3. Descripción de las obras ejecutadas.
4. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra.
   - Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (certificados de calidad, fichas técnicas de materiales y equipos de aprobados, fichas de controles de calidad, cartas de garantía y certificados de ensayos realizados), los que correspondan.
   - Informe técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
   - Informe relacionado al manejo ambiental y seguridad y salud ocupacional.

- Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
- Supervisión de los aspectos contractuales.
- Informe de las modificaciones autorizadas en la obra.
- Cuadro de control de consultas.
- Cuadro de control de prestaciones adicionales de obra.
- Cuadro de control de ampliaciones de plazo.
- Subcontratistas.
- Cronograma de obra vigente.
- Recursos empleados por el Supervisor.
- Comunicaciones.
- Panel Fotográfico.

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

7.12.10 CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

A continuación, se precisa el contenido que debe tener el Expediente de Liquidación, debiendo el Supervisor de obra pronunciarse en cada uno de las partes que conforman el expediente de liquidación y debiendo suscribir los planos y/o documentos.

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

1. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
   - Generalidades.
   - Ubicación.
   - Objetivos.
   - Meta ejecutada.
   - Descripción de la obra ejecutada.
   - Monto total de inversión.
   - Plazo de ejecución.

   - Financiamiento.

2. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
   - Contrato de ejecución de obra.
   - Adendas al Contrato.
   - Acta de Entrega de Terreno.
   - Acta de Recepción de Obra.
   - Acta de Constatación Física (de ser el caso).
   - Declaración Jurada del Contratista de no adeudos en ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO.
3. METRADOS Y PRESUPUESTOS
   - Resumen de metrados según valorizaciones.
   - Resumen de mayores metrados ejecutados.
   - Resumen de menores metrados ejecutados.
   - Presupuesto adicional aprobados.
   - Presupuesto deductivo.
4. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA
   - Resumen de liquidación
     i. Montos recalculados.
        - ✓ Valorizaciones de obra principal.
        - ✓ Valorizaciones de obras adicionales.
        - ✓ Valorizaciones de mayores metrados.
        - ✓ Reajustes de obra principal.
        - ✓ Reajustes de obras adicionales.
        - ✓ Reajustes de mayores metrados.
        - ✓ Amortizaciones de adelantos (de corresponder).
        - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos (de corresponder).
        - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
        - ✓ Cálculo de penalidad o multas.
        - ✓ Otros.

     ii. Montos pagados
        - ✓ Valorizaciones de obra principal.
        - ✓ Valorizaciones de obras adicionales.
        - ✓ Valorizaciones de mayores metrados.
        - ✓ Reajustes de obra principal.
        - ✓ Reajustes de obras adicionales.
        - ✓ Reajustes de mayores metrados.
        - ✓ Amortizaciones de adelantos (de corresponder).
        - ✓ Cálculo de deducciones de adelantos (de corresponder)
        - ✓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
        - ✓ Otros.

     iii. Índices unificados.
     iv. Cronograma vigente de ejecución de obra.
     v. Reporte de cuaderno de obra.

vi. Anexos.
Copias de:
- Comprobante de pago emitidos por la Entidad.
- Contrato
- Adendas
- Actas de acuerdos
- Resoluciones de adicionales y deducciones
- Resoluciones de ampliaciones de plazo y otros
- Acta de entrega de terreno
- Acta de pliego de observaciones
- Acta de recepción de obra
- Otros necesarios

7.13 PROCEDIMIENTO DE CONTROL POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN

a) El Supervisor en el desarrollo de sus funciones debe hacer cumplir la normatividad vigente, los términos de referencia, las normas técnicas de control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

b) Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente otras:
- Directiva N° 018-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Directiva N° 019-2020-CG/NORM "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra.
- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias.
- Normas ISO y OHSAS sobre calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional.
- Instituto Nacional de Calidad.
- ACI: American Concrete Institute.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción Aprobado con D.S. N° 011-2019-IR.

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

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

Dicho informe será presentado a la comisión de recepción de recepción previo a la recepción de la obra.

8 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Esquema mixto de Suma Alzada y Tarifas.

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

9 REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

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

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

9.1 DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

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

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

9.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

Se considerará obra similar a Servicios de supervisión de obra de: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REFACCIÓN MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O INFRAESTRUCTURA Y/O IMPLEMENTACIÓN DE OBRA Y/O LA COMBINACIÓN DE ALGUNOS DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SISTEMAS DE RIEGO Y/O ENCAUZAMIENTO Y/O CANALES DE IRRIGACIÓN Y/O SISTEMAS DE REPRESAMIENTO Y/O OBRAS DE CONTROL, PROTECCIÓN, PREVENCIÓN DE DESBORDES E INUNDACIONES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO Y/O OBRAS PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O OBRAS DE ALMACENAMIENTO Y CONDUCCIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O REPRESAS Y/O MICROREPRESAS Y/O OBRAS RURALES DE LA ESPECIALIDAD Y AFINES A LOS ANTES MENCIONADO.

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

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

9.3 CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el Reglamento, el área usuaria incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

9.4 RECURSOS DE SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

9.4.1 EQUIPAMIENTO

9.4.1.1 Equipamiento estratégico

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

Item	Descripción	Cantidad
01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	01
02	Oficina	01
03	Equipo de Cómputo completo	01
04	Mobiliario de Oficina y Mantenimiento	01
05	Equipos de Laboratorio Suelos	01
06	Equipos de Laboratorio Concreto	01
07	Equipos de Radio Comunicación	01
08	Estación Total (incl. 2 Portaprismas)	01
09	Nivel de Ingeniero (incl. Miras)	01
10	Impresora Láser A4	01
11	Impresora Tinta A3	01
12	Impresora Plóter A1	01

Obligaciones del Consultor:

- La unidad deberá tener todos los documentos en regla vigentes, tales como: Seguro SOAT, Revisión Técnica (de ser el caso). Asimismo, los gastos que demanden por concepto de mantenimiento que correrán a cargo del Consultor.
- El Consultor deberá acreditar mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido.

- El equipamiento acreditado será el mismo a utilizar en las actividades de supervisión con el personal clave y no clave.

9.4.2 PERSONAL

9.4.2.1 Personal Clave

Personal Profesional mínimo requerido sujeto a calificación:

N°	PERSONAL	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
01	Jefe de Supervisión	01	100%
02	Asistente Técnico (Ingeniero)	01	100%
03	Especialista en Geología y Geotecnia	01	100%
04	Especialista en Diseño Electromecánico	01	100%
05	Especialista en Presupuesto y Metrados	01	50%
06	Especialista en Topografía y Geodesia	01	100%
07	Especialista en Calidad	01	100%

Se consigna y detalla las actividades y/o funciones del personal clave necesario para la ejecución del servicio, de la siguiente manera:

Ingeniero Supervisor de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del supervisor será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule EL CONTRATISTA según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra:

- Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra digital / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo.
- A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad.
- Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados.
- Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra -CPM-, calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado).

- Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional -PSSO.
- Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder.
- Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad.
- Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales.
- Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO.
- Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente.
- Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.
- Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.
- Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las metas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado.
- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar cómo indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la DGAA.
- Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el

personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes.

- Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes).
- De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, aprobar las cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra del PMA.
- De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO.
- Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector.
- Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión.
- De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.
- Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de continuidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional.
- Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE.
- Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales.
- Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por la Entidad competente.
- Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica - económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor/inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionadas a la ejecución de la

obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor/inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.

- Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder.
- Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso.
- Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad.
- Otras actividades previstas por la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

b) Fase IV: Funciones y/o actividades durante la liquidación de obra:

- Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por EL CONTRATISTA según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo.

  Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato, e inherentes a su especialidad.

Asistente Técnico (Ingeniero)

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de obra:

- Asistir en la verificación del cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y normativas aplicables.
- Realizar mediciones y levantamientos topográficos básicos para controlar el avance de la obra.
- Controlar la calidad de los materiales y la correcta ejecución de los trabajos, asegurando que se ajusten a los estándares establecidos.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional en el sitio de la obra, promoviendo un ambiente de trabajo seguro.
- Coordinar la logística de materiales, equipos y personal en el campo, asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios.
- Informar al supervisor de obra sobre cualquier problema, retraso o desviación detectada en el campo.
- Ayudar a verificar que se cumplan los procedimientos de control de calidad.
- Asegurar que se sigan los planes de seguridad y salud ocupacional.
- Tomar fotografías y videos para documentar el avance de la obra y cualquier incidencia relevante.

b) Fase I: Funciones y/o actividades durante la liquidación de obra:

- Participar en la elaboración de la documentación de cierre de la obra, incluyendo planos y expedientes técnicos.
- Colaborar en la verificación de la correcta ejecución de los trabajos para la recepción de la obra por parte del cliente.
- Apoyar en la elaboración de informes finales, liquidaciones del contrato y documentación relacione con la liquidación.

Especialista en Geología y Geotecnia

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de obra:

- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

- Apoyar al supervisor/inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes, en relación a su especialidad.
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- Revisar y verificar los estudios geotécnicos realizados para la obra, asegurando que se ajusten a las características del terreno y a los requisitos del proyecto.
- Supervisar los trabajos de excavación, relleno y compactación de suelos, asegurando que se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- Realizar o supervisar los ensayos de compactación de suelos, verificando que se alcancen los niveles de compactación requeridos según el Expediente Técnico.
- Evaluar la estabilidad de taludes y terraplenes, proponiendo medidas de protección si es necesario, de acuerdo al Expediente Técnico.

Especialista en Diseño Electromecánico

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra:

- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a su especialidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Apoyar al supervisor/inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes, en relación a su especialidad.
- Antes de iniciar algún proceso de calidad relacionado con su especialidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente.
- Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor, que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la ENTIDAD, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC.
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor /// Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la

ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
- Planificar y ejecutar auditorias internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra.
- Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

Especialista en Presupuesto y Metado

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de obra:
- Revisar y verificar los metrados presentados por el contratista, asegurando que se ajusten a los planos y especificaciones técnicas.
- Analizar los costos unitarios y los costos totales de las partidas de obra, comparándolos con los presupuestos y precios de mercado.
- Monitorear el avance del presupuesto de la obra, identificando posibles desviaciones y proponiendo medidas correctivas.
- Evaluar las valorizaciones de la obra, calculando las cantidades de obra ejecutadas y los montos correspondientes a pagar al contratista.
- Evaluar y controlar los adicionales y deductivos de obra, asegurando que estén debidamente justificados y autorizados, cumpliendo con la LCE, su Reglamento y el contrato.
- Realizar el seguimiento de los rendimientos de los recursos (mano de obra, equipos y materiales), identificando posibles ineficiencias y proponiendo mejoras.
- Evaluar las propuestas de cambio presentadas por el contratista, analizando su impacto en los costos y el cronograma de la obra.
- De ser el caso, evaluar los presupuestos de los cambios aprobados, calculando los costos adicionales.
- Controlar la ejecución de los cambios aprobados, asegurando que se realicen de acuerdo con los presupuestos y especificaciones técnicas.

b) Fase II: Funciones y/o actividades durante la liquidación de obra:
- Calcular los ajustes finales de la liquidación, incluyendo los adicionales, deductivos y otros conceptos pendientes de pago.
- Elaborar el informe técnico-económico de la liquidación, detallando los costos finales de la obra y los ajustes realizados.
- Presentar el informe de liquidación al supervisor y a la entidad para su aprobación.
- Analizar las observaciones presentadas por la entidad y/o el contratista relacionado con los costos y la liquidación de la obra.

Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato, e inherentes a su especialidad.

Especialista en Topografía y Geodesia

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de obra:
- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;
- Apoyar al supervisor/inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC
- Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes, en relación a su especialidad.

- Verificar la ubicación y orientación de las estructuras de la obra respecto a los límites de la propiedad y puntos de referencia.
- Realizar levantamientos topográficos para verificar la conformidad de la ejecución con los planos y especificaciones técnicas.
- Supervisar los trabajos de ejecución, respecto a las distancias, ángulos y niveles para controlar la precisión de la obra, asegurando que se realicen de acuerdo con las especificaciones técnicas y planos.
- Verificar la correcta ubicación de los puntos de referencia y los hitos.
- Realizar mediciones de precisión para determinar la posición y la orientación de la obra en relación con los sistemas de referencia geodésicos.

Especialista en Calidad

a) Fase I: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra:
- Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra.
- Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por EL CONTRATISTA en lo referente a su especialidad, Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- Verificar que EL CONTRATISTA ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- Apoyar al supervisor / Inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC.
- Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del CONTRATISTA, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- Supervisar y da conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes.
- Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar, a través del supervisor / inspector, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente.
- Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC.
- Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC.
- Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por EL CONTRATISTA correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión.
- Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente.
- Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra.
- Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades.
- Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.

- Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas.
- Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por EL CONTRATISTA, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor/inspector.
- Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad.
- Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por EL CONTRATISTA.
- Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

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

ITEM	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
01	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil y/o Agrícola titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia de 48 meses que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Ingeniero Supervisor de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente de obra y/o Residente y/o Gerente de Proyecto y/o Coordinador de Obra y/o Responsable de Proyecto y/o Director de Proyecto en Obras Similares.
02	Asistente Técnico (Ingeniero)	Ingeniero Civil o Agrícola o Sanitario o Agrónomo, profesional titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia de 24 meses que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Residente y/o asistente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o responsable de obras en general.
03	Especialista en Geología y Geotecnia	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo profesional titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia de 24 meses que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Ingeniero de Geología y/o Ingeniero Especialista en Geología y/o Ingeniero de Geotecnia y/o Ingeniero Especialista en Geotecnia y/o Ingeniero de Laboratorio de Suelos, Geología y/o Geotecnia y/o Jefe de Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Coordinador de Calidad y/o Coordinador de Obra y/o Asistente técnico de Laboratorio y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Asistente Técnico de Calidad de obras en general.
04	Especialista en Diseño Electromecánico	Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Electricista y/o Mecatrónico, y/o Electromecanico profesional titulado, profesional titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia de 24 meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Especialista Jefe de Maquinarias y/o Especialista Electromecánico y/o Mecatrónico y/o Especialista Mecánico y/o Electricista en la ejecución de obras en general

05	Especialista en Presupuesto y Metrado	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Industrial y/o Arquitecto, profesional titulado, colegiado y habilitado	Acreditar una experiencia de 24 meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Ingeniero de Metrado y Valorizaciones y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Metrados, Valorizaciones y Presupuesto y/o Especialista en Costos, Valorizaciones y Programación de Obras y/o Jefe de Oficina Técnica y/o Coordinador Especialista en Costos y Presupuestos y/o Asistente de Obras en general.
06	Especialista en Topografía y Geodesia	Ingeniero Topógrafo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil, profesional titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar una experiencia de 24 meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Especialista en Topografía y/o Jefe de Topografía y/o Topógrafo en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
07	Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o Materiales, profesional titulado, colegiado y habilitado	Acreditar una experiencia de 24 meses que se contabilizara a partir de la colegiatura como: especialista en Calidad y/o Especialista en Control de Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero en Control de Calidad y/o Responsable de Calidad y/o Responsable en Control de Calidad y/o Residente en la ejecución de obras en general.

De conformidad con el Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.2.2 Personal No Clave (No sujeto a calificación)

Personal Profesional y Técnico mínimo requerido no sujeto a calificación:

N°	PERSONAL	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
01	Ayudante de Topografía	01	100%
02	Técnico de Suelos y Concreto	01	50%
03	Técnico en CAD	01	50%
04	Secretaria	01	100%

Se consigna y detalla las actividades y/o funciones del personal no clave para la ejecución del servicio, de la siguiente manera:

Ayudante de topografía

- Asistir al Topógrafo con la preparación de informes y documentación relacionada con la supervisión de recopilación de datos para la supervisión de la obra.
- Participar junto al topógrafo en la supervisión de las operaciones para efectuar levantamientos topográficos.
- Participar junto al topógrafo en la supervisión de las nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.
- Participar junto al topógrafo en la supervisión de la elaboración de dibujos de los relevamientos topográficos.
- Participar junto al topógrafo en la supervisión de cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.
- Participar junto al topógrafo en la supervisión de los planos topográficos.

Técnico de Suelos y Concreto

- Es responsable de la recolección, preparación y análisis de muestras, así como del manejo y mantenimiento de equipos especializados, siempre asegurando que los resultados obtenidos sean precisos y confiables.

Técnico en CAD

- Diseño 2D y 3D utilizando Software de CAD.
- Coordinar con el personal clave para la verificación de los diseños.
- Apoyo en la elaboración de informes.

Secretaria:

- Atender llamadas telefónicas
- Recibir y atender al público personalmente
- Gestión de archivos y expedientes
- Redacción de documentos administrativos
- Actividades logísticas

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

ITEM	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
01	Ayudante de Topografía	Ingeniero o Bachiller o Topografía o Agrícola o Ingeniería Civil	Acreditar una experiencia de 12 meses como: Asistente en Topografía y/o Ayudante de Topografía y/o Topógrafo en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
02	Técnico de Suelos y Concreto	Ingeniero o Bachiller en Geología, Geotecnia o Ingeniería Civil.	Acreditar una experiencia de 12 meses como: Técnico en Mecánica de Suelos y/o Técnico en Concreto en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
03	Técnico en CAD	Ingeniero o Bachiller en Ingeniería Civil, Agrícola.	Acreditar una experiencia de 12 meses como: Técnico en CAD y/o Asistente en CAD y/o Ingeniería en ejecución o inspección o supervisión de obras en general.
04	Secretaria	Técnico en Secretariado	

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

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

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

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

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

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

10 MARCO LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en tanto implementen los artículos establecidos en la Octava Disposición Complementaria Final, los artículos respectivos; de acuerdo a las disposiciones complementarias transitarias y disposiciones complementaria derogatoria del Decreto Legislativo N° 1440.
- ✓ Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, LEY N° 32069.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Norma técnica peruana.
- ✓ La Ley N° 2744 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

11 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

11.1 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR

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

El Supervisor, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato entre la Entidad y el Contratista, debiendo absolver las consultas que formula el Contratista, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. Siendo responsable por la calidad de los servicios prestados por un periodo de siete (07) años, contados a partir de la fecha de recepción de la obra, conforme la Ley 32069 de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2025-EF.

11.2 DE LAS OBLIGACIONES

a) El Supervisor deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
b) El Consultor asumirá la responsabilidad total de la Supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la construcción de obra, efectuadas por el Contratista, no teniendo carácter limitativo.
c) El Supervisor, asume su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el Contrato.
d) El Supervisión, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como Supervisor de Obra.
e) El Supervisor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo de siete (07) años (Ley N° 32069).
f) Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de Supervisión todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
g) El Supervisor debe verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (los) adicional (es) y ampliación (es) de plazo otorgado (s).
h) El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2005-TR y su modificación mediante D.S. N° 007-2007-TR.
i) El Supervisor deberá presentar el informe referido a la liquidación de obra presentada por el Contratista, debidamente foliado, en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de su presentación por el Contratista. En caso que el Contratista no presentará la liquidación de obra en el plazo establecido por Ley, la Supervisión procederá de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
j) El Supervisor está obligado a participar activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre la Entidad y el Contratista mientras esté vigente el contrato de obra, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
k) El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.

11.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

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

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

11.4 CONTRATO

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

11.5 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

11.6 GARANTIAS Y ADELANTOS

Para las Garantías se debe tener en consideración la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 61.- GARANTIAS, que precisa. "Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.".

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final y/o una retención del 10% del monto del contrato original de acuerdo a la ley 32077 siempre y cuando el postor sea un MyPe el cual será retenido durante la ejecución total del contrato y se realiza de forma prorrateada.

En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del consultor y este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Entidad devuelve la garantía del fiel cumplimiento.

En caso el consultor se acoja a la Ley 32077 (ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MyPe), se reducirá el costo calculado para los gastos financieros de la carta fianza de fiel cumplimiento de los gastos generales del presupuesto de obra.

Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de la Entidad menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que el consultor entregue una garantía por una suma equivalente al monto que la Entidad determinó en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

Las garantías se ejecutan según lo establecido en el reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

En lo que respecta a los adelantos, la Entidad no otorgará adelantos.

11.7 OTRAS CONDICIONES

El Consultor queda sometido a las auditorías que efectué la Entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las

actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Entidad. Estas auditorías estarán a cargo del Administrador del Contrato que designe la Entidad.

11.8 SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación.

11.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

12 PENALIDADES

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará una penalidad del 2.5% al Monto del Contrato de Supervisión.	Según informe del comité de recepción.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el Reglamento.	Se aplicará una penalidad de (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el Reglamento.	Según informe del Coordinador de obra.
05	AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE El personal clave no se encuentre en la obra sin haber justificado su ausencia ante el Coordinador de obra.	Se aplicará una penalidad del 0.025% al Monto del Contrato de Supervisión, por día de ausencia y por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
06	PAGO A PERSONAL Por incumplimiento de pagos (salarios, beneficios sociales) a su personal profesional y técnico.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
07	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El personal del Contratista no cuente con uniformes, implementos, equipos de protección personal completos y equipo de protección colectiva.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
08	MANEJO AMBIENTAL En caso el CONTRATISTA no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en la Mitigación y Control Ambiental, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
09	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN En caso el Contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria durante el periodo de ejecución de obra; así como por propiciar actos inseguros o de riesgo laboral, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto advertido y/o alertado.	Según informe del Coordinador de obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
10	ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD En caso el Contratista no cuente con los equipos y/o instrumentos de medición utilizados para realizar los ensayos y controles de calidad, con su respectiva certificación de calibración.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
11	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
12	PARALIZACIONES DE TRABAJOS Por la NO comunicación a la Entidad por paralizaciones evidenciadas de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales, falta de pago de remuneraciones oportunas con su personal profesional, técnico y obrero del Contratista.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia y cada día de paralización.	Según informe del Coordinador de obra.
13	VIGENCIA DE GARANTIAS En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o cartas fianzas.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada día de caducidad y/o evento alertado.	Según informe del Coordinador de obra.
14	No cumple con la presentación de los informes mensuales, final requerido expresamente por el PET, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia. Esta penalidad también se aplicará si se realiza la entre dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de los mismos)	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	
15	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por el PET	Se aplicará una penalidad del 0.50% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
16	La supervisión comunica al PET cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que induzca al PET a error.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
17	No aplica las Tabla de Penalidades establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según Auditoria y/o Informe del Coordinador de Obra.
18	No presenta su cronograma de permanencia de su personal en los plazos establecidos	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra

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

13 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

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

14 CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

15 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

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

16 FORMULAS DE REAJUSTE

De conformidad al Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069 aprobado por D.S. N° 009-2025-EF los pagos estarán sujetos a reajuste, La fórmula a aplicar es la siguientes:

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

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

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

Donde:

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

DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN - CONTRATA

PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL CONSTE DE REGANTES CALA CALA DISTRITO DE CAIRANI, PROVINCIA DE CANDARAVE, REGION TACNA

Duracion de Proyecto (meses)	14
Duracion de la Supervision a ser Tarifa (meses)	14
Costo de Supervision (S/.)	

1 COSTO DIRECTO

1	SUPERVISION EXTERNA				
	1 PERSONAL PROFESIONAL, ASISTENTE, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y AUXILIAR (INCLUYE LEYES SOCIALES)				
	2 ALIMENTACION, PASAJES Y VIATICOS				
	3 ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS				
	4 GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
	5 SEGUROS				
	6 GASTOS DE LIQUIDACION A SUMA ALZADA				
	7 GASTOS FINANCIEROS				
		COSTO DIRECTO			
		UTILIDAD	5%		
		SUB TOTAL			
		IGV	18%		
		TOTAL			

2 PERSONAL TECNICO

DESCRIPCIÓN	UND.	PERSONAS	% PART.	TIEMPO	SUELDO	SUB TOTAL	TOTAL
PERSONAL		7.00					
JEFE DE SUPERVISION	MES	1.00	100.00%	14.00			
ASISTENTE TECNICO (INGENIERO)	MES	1.00	100.00%	14.00			
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	MES	1.00	100.00%	14.00			
ESPECIALISTA EN DISEÑO ELECTROMECANICO	MES	1.00	100.00%	0.00			
ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO Y METRADOS	MES	1.00	100.00%	14.00			
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA Y GEODESIA	MES	1.00	100.00%	14.00			
ESPECIALISTA EN CALIDAD	MES	1.00	100.00%	14.00			
PERSONAL TECNICO		4.00					
AYUDANTE DE TOPOGRAFIA	MES	1.00	100.00%	12.00			
TECNICO DE SUELOS Y CONCRETO	MES	1.00	50.00%	14.00			
TECNICO EN CAD	MES	1.00	50.00%	14.00			
SECRETARIA	MES	1.00	100.00%	14.00			

3 ALIMENTACION, PASAJES Y VIATICOS

Item	Descripción	UND.	MESES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO EN SI.	COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
3.01	Alimentación	MES	112.00	1.00			
3.02	Viáticos						
	Personal de Ingeniería	MES	28.00	1.00			
	Personal Técnico Administrativo	MES	40.00	1.00			
	Pasajes						

	Ida-Vuelta	Pasaje Local	DIA	VECES	
Pasaje Tipo A (Area)					
Pasaje Tipo B (Terreno)					

4 ALQUILER DE EQUIPOS Y OTROS

Item	Descripción	Und. Med.	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)
3.01	Alquiler Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4 Con Operador	serv. Mes	1	14.00		
3.02	Alquiler de Oficina	serv.	1	14.00		
3.03	Equipo de computo completo	serv.	1	14.00		
3.04	Mobiliario de Oficina y mantenimiento	serv.	0	14.00		
3.05	Equipos de Laboratorio Suelos	serv.	1	14.00		
3.06	Equipos de Laboratorio Concreto	serv.	1	14.00		
3.07	Equipos de Radio Comunicación	serv.	1	14.00		
3.08	Equipo de Ingeniería (Estación Total incl. 2 Portaprismas y Nivel de Ingeniero)	serv.	1	14.00		
3.09	Impresora Laser A4	serv.	1	14.00		
3.10	Servicio de energía	serv.	1	14.00		
3.11	Impresora Tinta A3	serv.	1	14.00		
3.12	Impresora Plotter A1	serv.	1	14.00		
3.13	Implementos, útiles y planos	serv.	1	14.00		
3.14	Utiles de escritorio diversos	serv.	1	14.00		
3.15	Ensayos Especiales / Consultorias	serv.	1	14.00		
3.16	Obras diversas	serv.	1	14.00		
3.17	Pruebas de concreto	serv.	1	14.00		
3.18	Pruebas de suelos	serv.	1	14.00		
3.20	Pruebas de bituminosos	Global	1	14.00		
3.21	Combustible	MES	1	14.00		

4 GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Item	Descripción	Und. Med.	N° Veces	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)
4.01	Examen médico preocupacional	serv.	2.00	11			
4.02	Equipos de protección personal (Se instala cada 06 meses)	serv.	2.00	11			
4.03	Gestión de seguridad	serv.	1.00	1			
4.04	Recursos para respuesta de emergencia	serv.	1.00	1			

5 SEGUROS

Item	Descripción	Und. Med.	N° Veces	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)
5.01	Seguro complementario de riesgo de trabajo	serv.	1.50%				
5.02	Seguro Vida	serv.	1	1	110		
5.03	Seguros de accidentes personales	serv.	1.00%				

6 GASTOS DE LIQUIDACION A SUMA ALZADA

Item	Descripción	Partida	Cant.	Meses	Valor Unitario (S/.)	Valor Total (S/.)
6.01	Personal (incluye leyes sociales)					
	Ingeniero Supervisor de Obra	1	1	1.5		
	Especialista en Costo y presupuestos	1	1	1.5		
	Asistente Tecnico	1	1	1.5		
6.02	Obra Gastos					
	Camioneta Pick Up Doble Cabina 4x4 con Operador	serv.	1	1.5		
	Materiales de Oficina	est	1	1		
	Fotocopias	ciu	1	1	5	
	Copias de Planos	ciu	1	1	1	
	Combustible	gal	1	1	1.5	

7 GASTOS FINANCIEROS

EJECUCION DE LA OBRA CON LIQUIDACION — 15

ANEXO GASTOS FINANCIEROS

A Garantía de Seriedad de la Propuesta

Monto Aplicable (S/.)		
Tasa		
Monto de la Carta Fianza		
Comisión del Banco		
Periodo	meses	
Costo Financiero (S/.)		
	Total S/. =	

B Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Monto Aplicable (S/.)		
Tasa		
Monto de la Carta Fianza		
Comisión del Banco		
Periodo		
Costo Financiero (S/.)		
	Total S/. =	

C Garantía de los Beneficios Sociales de los Trabajadores

Monto Aplicable (S/.)		
Tasa		
Monto de la Carta Fianza		
Comisión del Banco		
Periodo		
Costo Financiero (S/.)		
	Total S/. =	

D IP - Impuesto a Transacción Financiera

Monto Aplicable (S/.)					
				Total S/. =	

Total Costos Financieros

3.4 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.4.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (VEZ) EL VALOR REFERENCIAL de 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

Se consideraran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O **REFACCIÓN MEJORAMIENTO** Y/O **RECONSTRUCCIÓN** Y/O **INFRAESTRUCTURA** Y/O IMPLEMENTACIÓN DE OBRA Y/O LA COMBINACIÓN DE ALGUNOS DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE SISTEMAS DE RIEGO Y/O **ENCAUZAMIENTO** Y/O CANALES DE IRRIGACIÓN Y/O SISTEMAS DE REPRESAMIENTO Y/O OBRAS DE CONTROL, PROTECCIÓN, PREVENCIÓN DE DESBORDES E INUNDACIONES Y/O SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO Y/O OBRAS PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O OBRAS DE ALMACENAMIENTO Y CONDUCCIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O REPRESAS Y/O MICROREPRESAS Y/O **OBRAS RURALES DE LA ESPECIALIDAD Y AFINES A LOS ANTES MENCIONADO**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[7] o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[8], correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante documentos emitidos por privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la

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

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

matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. **Jefe de Supervisión:**
   Ingeniero Civil y/o Agrícola titulado.
2. **Asistente Técnico (Ingeniero):**
   Ingeniero Civil o Agrícola o Sanitario o Agrónomo, profesional titulado.
3. **Especialista en Geología y Geotecnia:**
   Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo profesional titulado.
4. **Especialista en Diseño Electromecánico:**
   Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Electricista y/o Mecatrónico, y/o Electromecánico profesional titulado, profesional titulado.
5. **Especialista en Presupuesto y Metrados:**
   Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero Industrial y/o Arquitecto, profesional titulado.
6. **Especialista en Topografía y Geodesia:**
   Ingeniero Topógrafo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil, profesional titulado.
7. **Especialista en Calidad:**
   Ingeniero Civil y/o Materiales, profesional titulado.

Acreditación:

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

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

En caso del TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. **Jefe de Supervisión:**
   Acreditar una experiencia de Cuarenta y Ocho (48) meses que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Ingeniero Supervisor de Obra y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Supervisión y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Residente de obra y/o Residente y/o Gerente de Proyecto y/o Coordinador de Obra y/o Responsable de Proyecto y/o Director de Proyecto en Obras Similares.

2. **Asistente Técnico (Ingeniero):**
   Acreditar una experiencia de Veinticuatro (24) meses que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Residente y/o asistente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o responsable de obras en general.

3. **Especialista en Geología y Geotecnia:**
   Acreditar una experiencia de Veinticuatro (24) meses que se contabilizara a partir de la colegiatura como: Ingeniero de Geología y/o Ingeniero Especialista en Geología y/o Ingeniero de Geotecnia y/o Ingeniero Especialista en Geotecnia y/o Ingeniero de Laboratorio de Suelos, Geología y/o Geotecnia y/o Jefe de Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Coordinador de Calidad y/o Coordinador de Obra y/o Asistente Técnico de Laboratorio y/o Asistente de Supervisor de Obra y/o Asistente Técnico de Calidad de obras en general.

4. **Especialista en Diseño Electromecánico:**
   Acreditar una experiencia de Veinticuatro (24) meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Especialista Jefe de Maquinarias y/o Especialista Electromecánico y/o Mecatrónico y/o Especialista Mecánico y/o Electricista en la ejecución de obras en general.

5. **Especialista en Presupuesto y Metrados:**
   Acreditar una experiencia de Veinticuatro (24) meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Ingeniero de Metrado y Valorizaciones y/o Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Metrados, Valorizaciones y Presupuesto y/o Especialista en Costos, Valorizaciones y Programación de Obras y/o Jefe de Oficina Técnica y/o Asistente de Oficina Técnica y/o Coordinador Especialista en Costos y Presupuestos y/o Asistente de Obras en general.

6. **Especialista en Topografía y Geodesia:**
   Acreditar una experiencia de Veinticuatro (24) meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Especialista en Topografía y/o Jefe de Topografía y/o Topógrafo en la ejecución o inspección o supervisión de obras en general.

7. **Especialista en Calidad:**
   Acreditar una experiencia de Veinticuatro (24) meses que se contabilizará a partir de la colegiatura como: Especialista en Calidad y/o Especialista en Control de Calidad y/o Ingeniero de Calidad y/o Ingeniero en Control de Calidad y/o Responsable de Calidad y/o Responsable en Control de Calidad y/o Residente en la ejecución de obras en general.

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

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

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

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

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

3.4.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4x4	01
02	Oficina	01
03	Equipo de Cómputo completo	01
04	Mobiliario de Oficina y Mantenimiento	01
05	Equipos de Laboratorio Suelos	01
06	Equipos de Laboratorio Concreto	01
07	Equipos de Radio Comunicación	01
08	Estación Total (incl. 2 Portaprismas)	01

09	Nivel de Ingeniero (incl. Miras)	01
10	Impresora Láser A4	01
11	Impresora Tinta A3	01
12	Impresora Plóter A1	01

Acreditación:

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

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

A. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

C.1 El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes.

C.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

C.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA", CUI N° 2195115

EVALUACIÓN PARA CONSULTORÍAS DE OBRA

EN CASO DE CONSULTORÍAS DE OBRA, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.2. FACTOR DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la propuesta del postor respecto a las mejoras que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento. **Acreditación:** El postor debe presentar las mejoras a implementar durante la ejecución contractual se acreditara mediante un informe técnico que describa las mejoras propuestas en comparación con el requerimiento establecido. Este informe debe incluir los siguientes aspectos: - Mejoras a los entregable y/o informes(Desarrollar propuestas para la mejora de los entregables y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría) - Detalles técnicos de las mejoras ofrecidas. - Planos, modelos o simulaciones (si fuese aplicable) que respalden la viabilidad técnica de la mejora.	**[20] puntos** • Acredita informe técnico que describa las mejoras propuestas [20] Puntos • No acredita informe técnico que describa las mejoras propuestas [0] Puntos

F. GESTIÓN DE RIESGOS	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento. **Acreditación:** El postor debe presentar un plan de gestión de riesgos a implementar durante la ejecución contractual se detallará el	

procedimiento de realización de las actividades establecidas en la supervisión según los Términos de Referencia. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos, software especializado, indicadores, herramientas, entre otros. PLAN DE GESTION DE RIESGOS - La Identificación y análisis de riesgos cualitativo y cuantitativo, matriz vuca, matriz pestle, matriz tecop de los riesgos que se puedan presentar durante la prestación del servicio mediante la simulación de Montecarlo. Para realizar el análisis deberá considerar una programación en tiempos de acuerdo al alcance del proyecto y considerar los costos de especialidad que han sido considerados en las presentes bases. Definición de los riesgos mediante presentación de una SBR. - Adjuntar Matriz IPER, formatos de control. - Desarrollar una Metodología para sobrellevar de forma eficiente el control concurrente. - Matriz de Evaluacion de Riesgos y formatos de seguridad y salud en el trabajo. - De acuerdo a la obra que se va supervisar, desarrollar una tabla de "Peligros y Riesgos", señalando Tipo, Código, Aspectos e Impacto, para las condiciones: Potencial, Cinética, Mecánica, Química, Eléctrico, Calor/Radiación, Lumínica, Sonido/vibración, Biológico, Ergonómico, Psicosocial y Climático. - Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuesta de solución, mínimo 10 causas.	**[25] puntos** • Acredita Plan de Gestión de Riesgos. [25] Puntos • No acredita Plan de Gestión de Riesgos. [0] Puntos

G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa al postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno. Acreditación: Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.	**[10] puntos** • Acredita Certificación [10] Puntos • No acredita la Certificación [0] Puntos

En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	

H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento. Acreditación: El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de la planificación detallada a implementar durante la ejecución contractual se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en la supervisión según los Términos de Referencia. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos, software especializado, indicadores, herramientas, entre otros. PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en la supervisión según los Términos de Referencia. Planificación del servicio, identificación de facilidades y dificultades, propuestas de solución, enfoque de gestión, conocimiento de la zona a intervenir y panel fotográfico georeferenciado, deberá desarrollar: - Diagnostico e información del proyecto; Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 3D de los siguientes elementos: cámara disipadora de impacto, poza captación, caseta válvulas, a nivel de armadura, con presentación mediante el programa Revit o similar. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 4D de los siguientes elementos: cámara disipadora de impacto, poza captación, caseta válvulas, a nivel de armadura, con presentación mediante el programa Revit o similar, a nivel de armadura, con presentación, mediante el programa Delphin o similar. Con datos del expediente técnico, realizar el modelamiento 5D de los siguientes elementos: cámara disipadora de impacto, poza captación, caseta válvulas, a nivel de armadura, con presentación mediante el programa Revit o similar, a nivel de armadura, con presentación, mediante el programa Naviswork Manage o similar. - Desarrollar el dominio de desempeño de la planificación con el contenido mínimo siguiente; descripción general de la planificación; variables para la planificación: composición y estructura del equipo de proyecto; comunicación; recursos físicos; adquisición; cambios; métricas; alineación;	**[20] puntos** • Acredita Plan de Trabajo Estructurado [20] Puntos • No acredita Plan de Trabajo Estructurado [0] Puntos

interacciones con otros dominios de desempeño; verificación de resultados. Presentar de cada caso, tablas o gráficos correspondientes, que permitan visualizar mejor los conceptos desarrollados. Desarrollar aplicando el estándar internacional de proyectos. - Con registros de precipitaciones de la estación pluviométrica más cercana al área de influencia del proyecto, desarrollar el contenido mínimo siguiente: a. Descripción de los análisis de frecuencia, según los métodos de distribución teóricas: Normal, Log-Normal 2 parámetros, Log-Normal 3 parámetros, Gamma 2 Parámetros, Log-Pearson Tipo III, Gumbel y Log Gunmel. b. Determinación de lluvia de diseño c. Obtener paso por paso, las curvas Intensidad – Duración – Frecuencia, mediante el método de distribución Gumbel, para un periodo de retorno de 2 a 500 años. - Proceso metodológico del proyecto mediante lastplanner sistem (programa maestro, planificacion y control intermedia y semanal del proyecto) - Desarrollar el Procedimiento que asegure la Calidad en la ejecución de la obra de acuerdo a la metodología del PMI. Deberá describir el procedimiento para el aseguramiento de calidad del servicio, para ello al menos proponer el uso de dos herramientas. - Gestion del proyecto: Se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades en el desarrollo de la consultoria, en el marco de la Guía del PMBOK 6Ta edición.	

K. MONITOREO Y CONTROL	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa la propuesta del postor respecto a las herramientas, metodologías y procedimientos que implementará el equipo de supervisión para realizar el control y monitoreo del proyecto, en términos de alcance, costo y tiempo, conforme a lo establecido en el artículo 187.3 del Reglamento. **Acreditación:** El postor debe presentar un plan de trabajo estructurado cuyo contenido mínimo incluye la descripción de las herramientas de monitoreo y control a implementar durante la ejecución contractual (por ejemplo: Análisis de Valor Ganado (EVA), paneles de control, software especializado, indicadores de avance, entre otros), la metodología propuesta para el monitoreo del avance físico y financiero del proyecto, el esquema de alertas tempranas y acciones correctivas, ejemplos de reportes que serán entregados a la entidad contratante. Este documento puede presentarse con cuadros explicativos, formatos propuestos, cronogramas, entre otros.	**[25] puntos** • Acredita Plan de Trabajo Estructurado [25] Puntos • No acredita Plan de Trabajo Estructurado [0] Puntos

Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: • Metas y Obligaciones de asistencia técnica • Relación de Actividades (previas, durante y después de la realización del servicio, conforme a los términos de referencia y desarrollar la programación mediante el sistema Last Planner en sus tres fases o planificaciones (programación maestra, programación intermedia y programación semanal) • Metodología de la supervisión • Programación GANTT y CPM • Matriz de responsabilidades (con el personal propuesto conforme a la metodología del PMI. , en el marco de la 6Ta edición del PMBOK) • Procedimiento para el aseguramiento de calidad del servicio: para ello al menos proponer el uso de dos herramientas, describir: definición de acuerdo a la normativa peruana, principios para la adopción y uso de BIM, propósitos y contemplaciones del plan bim perú, señalar como mínimo diez (10) beneficios de adoptar bim, desarrollar por lo menos treinta (30) usos BIM y su correspondiente diagrama de flujo, de acuerdo a la normativa peruana a) Definición, conceptos y criterios de la metodología de gestión del valor ganado (GVG) o Earned Value Management (EVM). b) Desarrollar los procesos de gestión de los costos del proyecto que según la guía del PMBOK son los siguientes: a) planificar la gestión de los costos, b) estimar los costos, c) determinar el presupuesto, d) controlar los costos. Presentar de cada proceso el grafico de entradas, herramientas y técnicas y salidas y el flujograma de datos respectivamente. c) Con los datos del presupuesto de la obra, realizar el control del proyecto mediante la metodología de gestión del valor ganado (GVG) y presentar como mínimo los gráficos de: - costo real, - valor planeado, - valor ganado,- costo estimado de completitud. **Importante para la entidad contratante** • *Este factor aplica únicamente para la supervisión.*	

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
E. MEJORA AL REQUERIMIENTO	**[20] puntos**
F. GESTIÓN DE RIESGOS	**[25] puntos**
G. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACION PÚBLICA	**[10] puntos**
H. PLANIFICACIÓN DETALLADA	**[20] puntos**
K. MONITOREO Y CONTROL	**[25] puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[9]**

Importante para la entidad contratante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).**	La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ **Po** = Puntaje de la oferta económica a evaluar **Mo** = Monto de la oferta económica **Mb** = Monto de la oferta económica más baja **Pmax** = Puntaje máximo **[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS][10] puntos**

PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

[9] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.
[10] De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c_1	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica: **0.90**
c_2	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica: **0.10**

Donde : c1 + c2 = 1.00

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES
Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN EL COMITÉ DE REGANTES CALACALA, DISTRITO CAIRANI, PROVINCIA CANDARAVE, REGION TACNA", CUI 2195115**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[11]
LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, según TARIFA, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS**

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

CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO.]

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

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

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

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

Importante para la entidad contratante
En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto: • ***Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:*** *Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE].El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.*

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

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN
La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser

mayor al 30% del plazo del entregable[12] correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DECIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENALIDADES

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

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

EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:
F = 0.40

EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:
a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Se aplicará una penalidad 0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de obra.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad 0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de obra.
03	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Se aplicará una penalidad del 2.5% al Monto del Contrato de Supervisión.	Según informe del comité de recepción.
04	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 13	Se aplicará una penalidad de (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de obra.
05	**AUSENCIA DEL PERSONAL CLAVE** El personal clave no se encuentre en la obra sin haber justificado su ausencia ante el Coordinador de obra.	Se aplicará una penalidad del 0.025% al Monto del Contrato de Supervisión, por día de ausencia y por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
06	**PAGO A PERSONAL** Por incumplimiento de pagos (salarios, beneficios sociales) a su personal profesional y técnico.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
07	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** El personal del Contratista no cuente con uniformes, implementos, equipos de protección personal completos y equipo de protección colectiva.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
08	**MANEJO AMBIENTAL** En caso el CONTRATISTA no cumpla con realizar las medidas de mitigación ambiental señaladas en la Mitigación y Control Ambiental, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
09	**SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN** En caso el Contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria durante el periodo de ejecución de obra; así como por propiciar actos inseguros o de riesgo laboral, y no sea alertado y/o comunicado por la supervisión	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada acto advertido y/o alertado.	Según informe del Coordinador de obra.
10	**ENSAYOS Y CONTROL DE CALIDAD** En caso el Contratista no cuente con los equipos y/o instrumentos de medición utilizados para realizar los ensayos y controles de calidad, con su respectiva certificación de calibración.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada hecho alertado y/o reportado.	Según informe del Coordinador de obra.
11	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
12	**PARALIZACIONES DE TRABAJOS** Por la NO comunicación a la Entidad por paralizaciones evidenciadas de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales, falta de pago de remuneraciones oportunas con su personal profesional, técnico y obrero del Contratista.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por ocurrencia y cada día de paralización.	Según informe del Coordinador de obra.
13	**VIGENCIA DE GARANTIAS** En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguro y/o garantías y/o cartas fianzas.	Se aplicará una penalidad del 0.02% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada día de caducidad y/o evento alertado.	Según informe del Coordinador de obra.
14	No cumple con la presentación de los informes mensuales, final requerido expresamente por el PET, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia. Esta penalidad también se aplicará si se realiza la entre dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de los mismos)	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
15	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por el PET	Se aplicará una penalidad del 0.50% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
16	La supervisión comunica al PET cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra que induzca al PET a error.	Se aplicará una penalidad del 0.10% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra.
17	No aplica las Tabla de Penalidades establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones	Se aplicará una penalidad del 0.05% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada ocurrencia.	Según Auditoría y/o Informe del Coordinador de Obra.
18	No presenta su cronograma de permanencia de su personal en los plazos establecidos	Se aplicará una penalidad del 0.03% al Monto del Contrato de Supervisión, por cada día de retraso.	Según Informe del Coordinador de Obra

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación[14] y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato[15]. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco[16]. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar[17].

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[18]

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

[14] Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[15] Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[16] literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
[17] Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[18] De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

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

Advertencia

- *La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*
- *Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*
- *El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGESIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE TACNA
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-CS-GRT-PET-1

ANEXOS

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA Nº N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA Nº N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio **[CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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[20]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:	Teléfono(s):				
MYPE[22]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[21] Ibídem.

[22] Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD[23]

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA Nº N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento Nº **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.

3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes[24]; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.

Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM[25].

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

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

[25] Reglamento del Ley N° 31564:
Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas
El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio
Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento[26].

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

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

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

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.

3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe/).

4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección[27]; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General[28].

---

[26] Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:
Artículo 68. Resolución del contrato
68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco
Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:
d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

[27] **Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del Decreto Supremo N°009-2025-EF:
La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

[28] *1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

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

ANEXO Nº 3[29]

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%][30]

   [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%][31]

   [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES	100%[32]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1 o de su representante Legal	**Nombres, apellidos y firma del consorciado 2 o de su representante Legal**
tipo y N° de documento de Identidad	**tipo y N° de documento de identidad**

.....
Consorciado 3
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Advertencia

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

ANEXO N° 5[33]
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en Sede Registral de la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[34], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[35] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

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

[33] Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
34 Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
35 Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de consultoría, consultoría de obras o mantenimiento vial, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

	OBLIGACIONES	COSTO (S/)
A.	*CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL*	
	Costo Directo	*[.... ... .]*
	Gastos Generales (....%)	*[.....]*
	Utilidad (....%)	*[..... ....]*
	Sub Total	*[..... ....]*
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	*[..... ....]*

	B. COMPONENTE (DE CORRESPONDER, SI ES QUE HAY UN COMPONENTE ADICIONAL, SE AÑADE ESTAS FILAS)	
	Costo Directo	*[.....]*
	Gastos Generales (....%)	*[.....]*
	Utilidad (....%)	*[.....]*
	Sub Total	*[.....]*
	Impuesto I.G.V. (18%)	
	Presupuesto ofertado	*[... ....]*

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

En caso de la prestación de servicios bajo la modalidad de pago en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito[36]	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

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

[EN CASO LA ENTIDAD CONTRATANTE LO HAYA SOLICITADO, EL PROVEEDOR REMITE EL DETALLE DE SU HORARIO FIJO]

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

Advertencia

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

[36] El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado.

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[37]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[38]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[39]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la entidad contratante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	*N° DE PERIODOS DE TIEMPO40*	*PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO41*	*TARIFA UNITARIA OFERTADA42*	*TOTAL OFERTA ECONÓMICA*
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

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

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

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

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

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

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

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

Mi oferta no incluye [INDICAR EL IMPUESTO QUE NO INCLUYE (ejm IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal: [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]
El postor puede incluir conceptos que de acuerdo a su propuesta, sean requeridos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

En caso de prestación de servicios bajo la modalidad pago por consumo** incluir **el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTIMACIÓN DE HORAS DE LA ACTIVIDAD	HORA DE LABOR PROFESIONAL ESPECIALIZADA[43]	PRECIO TOTAL
[CONSIGNAR LA LABOR PROFESIONAL CORRESPONDIENTE]			

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

- ***Pago por consumo** es una modalidad de pago que solo aplica en caso de servicios variables, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional especializada..*
- ***En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*
- ***En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.***

[43] Unidad de medida de pago.

PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE TACNA
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-CS-GRT-PET-1

CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

PROYECTO ESPECIAL AFIANZAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS DE TACNA
CONCURSO PUBLICO N° 01-2025-CS-GRT-PET-1

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley Nº 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL[44]

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [45]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[46]	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE[47]	TIPO DE CAMBIO VENTA[48]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[49]
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

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

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

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

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

[49] Consignar en la moneda establecida en las bases.

9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

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

Advertencia

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

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

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

ANEXO N° 15

DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

El que suscribe, [……], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la Sede Registral de la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, **declaro que tengo los siguientes parientes[50], los cuales cuentan con impedimento de carácter personal[51] de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente**:

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

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

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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069[52], Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[50] Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
[51] Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
[52] Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso de que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[53]] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 17[54]

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍA DE OBRA N° 01-2025-CS-GRT-PET-1
Presente.-

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

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

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA],** mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.

- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuente del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

  a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
  b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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