

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 019-2024-GRA-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANA CONDE, DISTRITO DE CABANA CONDE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGION AREQUIPA" 2407091

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central
RUC N° : 20498390570
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)
Paucarpata-Arequipa-Arequipa.
Teléfono: : 054-382860 Anexo 1814
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANA CONDE, DISTRITO DE CABANA CONDE, PROVINCIA DE CAYLLOMA, REGION AREQUIPA" 2407091.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 2,113,392.29 Dos Millones ciento trece mil trescientos noventa y dos con 29/100 soles, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|---------------------------|----------------------|-----------------|
| | Inferior | Superior |
| S/ 2,113,392.29 | S/ 1,902,053.07 | S/ 2,324,731.51 |

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 02-298-GRA/ORA el 02 de agosto del 2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

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

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

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 570 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| COMPONENTE DEL SERVICIO | TIEMPO DEL SERVICIO (DIAS CALENDARIO) |
|------------------------------------|--|
| Supervisión y recepción de la obra | 510 |
| Liquidación de la obra | 60 |

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco soles con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Av. Unión N°200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa y recoger las bases en Área de procesos de la Oficina de Logística y Patrimonio.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad Gobierno Regional de Arequipa, sito en AV. Unión 200 Urb Cesar Vallejo Paucarpata Arequipa.

2.6. ADELANTOS¹⁵

*"La Entidad otorgará un (01) adelantos directos por el **10%** del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de **08 días calendario**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de **07 días** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad Gobierno Regional de Arequipa, sito en AV. Unión 200 Urb Cesar Vallejo Paucarpata Arequipa.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANAONDE, DISTRITO DE CABANAONDE, PROVINCIA DE CAYLLOMA - REGION AREQUIPA" – CUI 2407091

2. ENTIDAD QUE CONVOCA

Gobierno Regional de Arequipa – Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias

3. FINALIDAD PUBLICA.

El Gobierno Regional de Arequipa con el objetivo de cumplir con la meta física de ejecución de obra requiere controlar un supervisor de obra que ver por la correcta ejecución de obra y cumplimiento de Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos legales, administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por el ejecutor de obra se encuentre dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo, obligaciones contractuales y buenas prácticas, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con la infraestructura del Establecimiento de Salud que garantice su calidad en las diferente UPS Y UPSS y facilitar el acceso adecuado de la población a suficientes servicios de salud, garantizada una mejor atención a los habitantes.

4. ANTECEDENTES

El centro de Salud Cabanaconde de categoría I-3, se encuentra Ubicado en el Distrito del mismo nombre, Provincia de Caylloma de la Región Arequipa. La determinación para el posible mejoramiento de los servicios de salud en diversos establecimientos de salud a nivel nacional, se da en el Listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los servicios de Salud, a través de la Resolución Ministerial N°632-2012/MINSA, con fecha 20 de Julio del 2012, modificada por la Resolución Ministerial N°997-2012/MINSA, entre ellos se encuentra el centro de salud Cabanaconde, el cual encuentra priorizado en el Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud en Arequipa (CRIIS Arequipa) aprobado según Acta de fecha 17 de febrero del 2016

El centro de Salud Cabanaconde pertenece a la Microred de Cabanaconde, con Código RIPRESS histórico N° 1303311, El establecimiento ha sido asignado en la categoría I-3 mediante la Resolución Gerencial Regional N°787-2015-GRA/GRS/GR-DESP.

En junio de 2013, en Documento Técnico "Necesidades de Inversión de establecimiento estratégico – Región Arequipa Norte" Del ámbito: Arequipa Norte se encuentra priorizado en el Centro de salud Cabanaconde de la Provincia de Caylloma

5. GENERALIDADES

El consultor suministrara totalmente el servicio necesario para la supervisión de Obras Civiles, velando por la correcta ejecución, físico, económica y financiera de la Obra en concordancia con el Expediente técnico de obra.

Los Servicios de Consultoría incluirán, el plazo de supervisión de ejecución de obra y la Liquidación de ejecución de obra, Este servicio comprenderá todo lo relacionado con la revisión supervisión, inspección, control técnico-económico y control administrativo de las actividades a ejecutarse orientada a lograr que la obra sea ejecutada de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas indicadas en el Expediente Técnico de obra.

El Supervisor deberá asegurar que en todo momento el Ejecuto de Obra disponga que los equipos y personal suficiente para el cumplimiento del cronograma de avance de obra, siendo esto independiente del número de equipo ofertados o de su rendimiento.

6. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.

El objetivo del SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANAONDE, DISTRITO DE CABANAONDE, PROVINCIA DE CAYLLOMA - REGION AREQUIPA" - CUI 2407091, consiste en efectuar las acciones de seguimiento, control y monitoreo de las actividades del Contratista de Obra, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos programados para el desarrollo del proyecto ejecución de la obra y equipamiento integral del Establecimiento de Salud; verificando que dichas acciones se realicen de conformidad a las obligaciones contenidas en la documentación contractual correspondiente, y en estricto cumplimiento a la normativa vigente que resulte aplicable, garantizando con esto el cumplimiento de los objetivos programados para la ejecución y puesta en servicio del Establecimiento de Salud.

El SUPERVISOR asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de la obra y equipamiento integral, efectuadas por la Empresa Contratada para este fin. La SUPERVISOR no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la Prevención de Riesgo (Seguridad) y Medio Ambiente, de todas las actividades a ejecutarse.

El supervisor deberá ejercer el control, la coordinación y el monitoreo permanente de los trabajos que desarrolle el CONTRATISTA, durante la fase de Ejecución del Proyecto de Inversión, hasta la recepción y Liquidación de Obra, de

acuerdo a la normativa vigente, a los presentes términos de referencia y a los dispuesto por el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, para su cumplimiento.

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

7. PLAN ESTRATEGICO DE GESTION

El Gobierno Regional de Arequipa es el organismo público encargado de la administración del territorio y de su desarrollo, teniendo autonomía política, económica y administrativa para los asuntos de su competencia, en el marco de un Estado unitario y descentralizado. En ese sentido, tiene como finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

Son los medios que contribuirán al logro de los objetivos trazados por el Gobierno Regional de Arequipa, entregando bienes y servicios a favor de la población y fortaleciendo la capacidad institucional al servicio del ciudadano, dichos medios son los siguientes:

| ACCIÓN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL | | |
|----------------------------------|--|---|
| CODIGO | ENUNCIADO | NOMBRE DEL INDICADOR |
| OEI.02 | REDUCIR LOS NIVELES DE MORBIMORTALIDAD DE LA POBLACIÓN CON ÉNFASIS EN LOS GRUPOS MÁS VULNERABLES. | |
| AEI.02.02 | ACCESO AL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN SALUD DE FORMA INTEGRAL PARA LA POBLACIÓN. | 1. PORCENTAJE DE ATENCIONES A LOS ASEGURADOS EN LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD. |
| AEI.02.03 | INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE CALIDAD PARA LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIO DE SALUD (IPRESS) DE LA REGIÓN. | 1. NÚMERO DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD CON CAPACIDAD INSTALADA ADECUADA IMPLEMENTADA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE LA SALUD. |

8. INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

7.1. METAS A EJECUTAR. -

Se plantea la ejecución de los siguientes componentes:

7.1.1. COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA

01. PLAN DE CONTINGENCIA

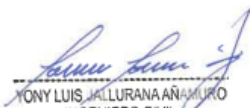
Se plantea el traslado de los ambientes actualmente en funcionamiento al local del mercado local, el mismo que se encuentra sin uso, por lo que se requiere hacer trabajos de acondicionamiento y rehabilitación de ambientes para su cambio de uso y poder brindar servicios de salud que contemplan hacer trabajos que no afecten de manera importante la estructura de la edificación. Para adecuar los ambientes se necesitarán incluir tabiquerías prefabricadas desmontables.

Se considerará en los ambientes que necesiten acabados especiales tales como: sala de partos y laboratorio.

Para los ambientes que no se puedan ventilar o iluminar naturalmente se contemplarán sistemas con instalaciones mecánicas.

Se adecuarán instalaciones sanitarias y eléctricas para los servicios en cada nivel.

- **ADMINISTRACION**
 - Administración y SIS
 - Comunicaciones y Estadísticas
- **CONSULTA EXTERNA**
 - Consultorio de Medicina I
 - Consultorio de Medicina I
 - Tópico
 - Odontología
 - Obstetricia
 - CRED + Vacunación
 - Psicología
 - Nutrición
 - TBC
 - Caja - Admisión
 - Triaje
- **ATENCION CON MEDICAMENTOS**
 - Atención Con Medicamentos


YONY LUIS JALLURANA ANANURO
INGENIERO CIVIL
D.N. N° 126168

- **PATOLOGIA**
 - Atención Con Medicamentos
- **ATENCION DE PARTO**
 - Sala de observación
 - Sala de partos
- **OTROS ESPACIOS**
 - SS.HH. Damas
 - SS.HH. varones
 - SS.HH. para personal
- **SERVICIOS GENERALES**
 - Almacén (cuarto de limpieza)
 - Almacén General

02. OBRAS PROVISIONALES Y PRELIMINARES

Comprende las obras provisionales, Plan de Monitoreo Arqueológico, Demoliciones, desmontajes, trabajos preliminares y explanaciones y demás acciones necesarias para la preparación del terreno.

03. ESTRUCTURAS

Se realiza el análisis y diseño estructural de la edificación en concordancia con la normativa vigente y el estudio de mecánica de suelos.

De acuerdo con la programación arquitectónica las zonas a construir son las siguientes:

- Bloque 01
- Bloque 01B
- Bloque 01C
- Bloque 02
- Bloque 03
- Bloque 04
- Bloque 05
- Bloque 06
- Bloque 07
- Bloque 08
- Bloque 09
- Bloque 10
- Bloque 11
- Bloque 12
- Bloque 13
- Bloque 14
- Bloque 15
- Cerco Perimétrico
- Pisos Exteriores
- Estructuras Metálicas Exteriores

04. ARQUITECTURA

Se plantea la demolición de la edificación existente para la construcción de una infraestructura nueva, la misma que estará emplazada en tres Niveles, Sótano, Primer Nivel y Segundo Nivel; en donde se emplazarán los siguientes bloques:

Bloque 01:

El bloque 01 contiene tres niveles, en el sótano se encuentra, la recepción de muestras con su área de espera, servicios higiénicos para discapacitados, servicios higiénicos damas y varones, lavado y desinfección, toma de muestra, almacén de insumos, registro de laboratorio clínico, almacén de insumos, depósito, cuarto de limpieza, laboratorio de microbiología y laboratorio de bioquímica hematología pertenecientes a la UPS PATOLOGIA CLINICA.

A su vez se puede acceder desde el primer nivel por el ingreso principal a través de un puente elevado, este contiene la UPS DISPENSACION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y MEDICAMENTOS, cuarto de Limpieza, referencia contra referencia, servicio social, seguros, hall de servicios y un pasillo general que comunica todos los espacios antes mencionados. El bloque se relaciona directamente con los bloques 02, 03, 04 y 06.

En el segundo nivel podemos encontrar la secretaría, sala de espera, jefatura/dirección, sala de reuniones, pool administrativo, centro de cómputo, oficina de seguros, archivo, almacén de residuos sólidos, cuarto de limpieza y una batería de baños para damas y varones pertenecientes a la UPS ADMINISTRACION.



Bloque 02:

Este bloque se divide en dos niveles, en el sótano se encuentra la caja de escaleras las cuales conectan al bloque 1 con el bloque 2, también podemos encontrar el almacén general y el taller de mantenimiento. En el primer nivel el bloque se conecta con el bloque 1 a través del pasillo general, el cual distribuye el almacén de residuos sólidos, cuarto de limpieza y una batería de servicios higiénicos para damas, varones, discapacitados y/o gestantes.

A su vez se encuentra las escaleras que conectan al sótano y el segundo nivel para el Bloque 01.

Bloque 03:

Este solo contiene dos niveles, en el primer nivel se encuentra una sala de espera para triaje, el consultorio de medicina familiar y consultorio de medicina general pertenecientes a la UPSS CONSULTORIA EXTERNA.

En el segundo nivel encontramos la central de comunicaciones, la sala de comunicaciones, estadística y la sala de equipos pertenecientes a la UPS INFORMATICA todos unidos por un pasillo general.

Bloque 04:

Este bloque se encuentra frente al ingreso principal, cuenta con un nivel en el cual se distribuyen los siguientes espacios, área de espera, caja, admisión y citas, informes y archivo de historias clínicas.

Bloque 05:

Este bloque también se distribuye en un solo nivel y contempla los espacios de: estimulación temprana, consultorio de CRED (crecimiento sala de inmunizaciones), área de cámaras frías, consultorio odontológico, radiología oral, consultorio de nutrición, consejería y prevención de enfermedades no transmisibles, consejería y prevención de ITS/VIH/sida y cáncer todos pertenecientes a la UPSS CONSULTORIA EXTERNA todos estos conectados por un pasillo general que a su vez conecta con los bloques 02, 03 y 04.

Bloque 06:

En este bloque en el primer nivel se encuentra las áreas de: Psicoprofilaxis, Control Prenatal (Incl. control Puerperal) Planificación Familiar (Cons. de Obstetricia) pertenecientes a las UPSS DE CONSULTORIO EXTERNO, y Sala de Ecografías perteneciente a la UPS ECOGRAFIA, todas con acceso directo desde la sala de espera principal del establecimiento.

En el segundo nivel se encuentra: Consultorio de Psicología, Consultorio del Adolescente atención integral del adulto mayor, y Sala de espera con terraza, las cuales se acceden por la escalera y ascensor principal.

Bloque de Escalera y ascensor principal

Este bloque se encuentra en medio de todo el conjunto y las actividades se distribuyen en tres niveles en diferentes sectores, en el sótano podemos encontrar la caja de escaleras con ascensor que conectan desde el sótano a la Azotea en el cuarto nivel.

Bloque 07:

Este bloque se encuentra continuo al bloque 06, y las actividades se distribuyen en una sola planta, desde el ingreso principal se presenta el tópico de urgencias y emergencias, el área de curaciones, área de observación de emergencias, botadero perteneciente a la UPS DE URGENCIAS Y EMERGENCIA y los baños para discapacitados, damas y varones.

También se presenta una batería de baños damas, varones y discapacitados para uso del bloque 09.

Bloque 08:

El ingreso a este bloque se da a través del bloque 09 por medio de un pasillo lateral que distribuye a los espacios de: almacén de material estéril, esterilización, preparación y empaque, descontaminado y lavado, hall, servicios higiénicos de varones, damas con sus respectivos vestidores, cuarto de limpieza y una sala de extramural, todos pertenecientes a la UPS DESINFECCION Y ESTERILIZACION con UPS SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA, y en el segundo nivel se encuentran, sala comedor, y dormitorios que pertenecen a la UPS DE RESIDENCIA PARA PERSONAL.

Bloque 09:

Este bloque presenta su ingreso propio, el cual conecta al espacio principal de área de espera para la RENIEC, un área de control de acceso, una estación de obstetricia, sala de puerperio inmediato y una sala de partos con vestidor de gestantes, todos pertenecientes a la UPS ATENCION DE LA GESTANTE EN PERIODO DE PARTO.

Bloque 10:

Este bloque está considerado de forma independiente en un nivel con los ambientes de, estar chofer, cocina, comedor, sala y servicios higiénicos, todos pertenecientes a la UPS CASA MATERNA.

Bloque 11:

Destinado para la casa materna por lo que se ha considerado dormitorio para gestante adulta - individual (inc. sshh), dormitorio para gestante adulta - acompañada (inc. sshh), dormitorio para gestante adolescente, comedor / cocina, sala de estar, sshh para visitante, lavandería, cuarto de limpieza, corral para animal pertenecientes a la UPS CASA MATERNA.

Bloque 12:

En este bloque podemos encontrar la central de oxígeno y la central de vacío, los cuales conforman la UPS CENTRAL DE GASES.

Bloque 13:

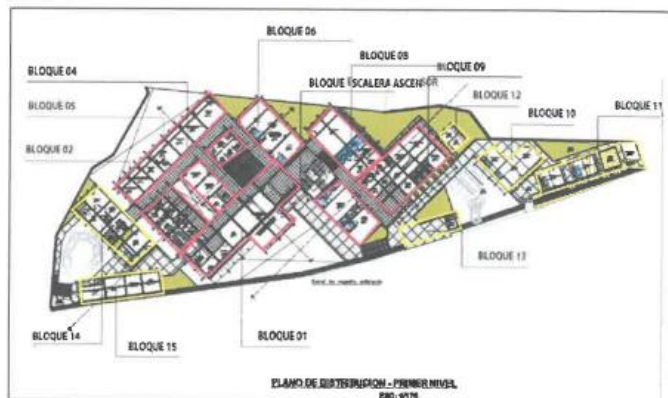
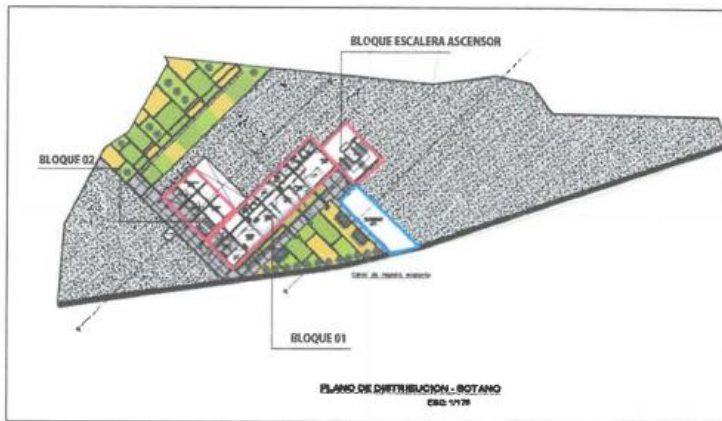
Aquí se encuentra la Guardianía, ubicado próximo al ingreso principal.

Bloque 14:

Este bloque se conecta directamente a través de un pasadizo al bloque 05, y cuenta con los siguientes espacios, consultorio, toma de medicamentos, toma de muestras, sala de espera, servicio higiénico para paciente, almacén de limpieza y servicio higiénico para el personal pertenecientes a UPS CONSULTORIA EXTERNA- TBC, además encontramos la UPS SALUD AMBIENTAL.

Bloque 15:

Este bloque presenta sótano con los espacios de cuarto de máquinas de bombeo de agua, calentadores y tratamiento de agua blanda, un montacargas que se conecta con el primer nivel donde albergan el área de acopio, área de clasificación y monta carga todos pertenecientes a la UPS CASA DE FUERZA.





05. INSTALACIONES SANITARIAS

Las instalaciones sanitarias serán diseñadas en base a lo planteado en el proyecto por las especialidades de arquitectura y equipamiento básicamente y en constante coordinación con los especialistas que intervienen en el diseño integral. Serán desarrolladas en los interiores y exteriores de la edificación. El Centro de Establecimiento de Salud será abastecido mediante una conexión de la red pública y las aguas residuales serán conducidas por gravedad hasta el colector público ambas conexiones serán proporcionadas por la Municipalidad Distrital de Cabanaconde que es la entidad encargada de suministrar y administrar las redes de agua potable y desagüe de la localidad.

06. INSTALACIONES ELECTRICAS

El proyecto ha sido desarrollado de acuerdo a los planos arquitectónicos, constituido por una edificación destinada a uso de Servicios de Salud, en la cual se deberá ejecutar los trabajos que se encuentran enumerados a continuación, para lo cual proporcionará todos los materiales de acuerdo a las especificaciones técnicas, y la mano de obra profesional, técnica y común, para la realización de los siguientes trabajos:

- Instalación de la Subestación eléctrica con todo el equipamiento electromecánico.
- Instalación del tablero General, con todos los accesorios indicados en el diagrama unifilar y sus sistemas de protección.
- Sub tableros generales.
- Tableros de Distribución.
- Instalaciones de los interruptores y tomacorrientes
- Suministro e Instalación del grupo electrógeno.
- Construcción de buzones.
- Ejecución de la red de alimentadores generales.
- Suministro e instalación de las bandejas metálicas de acuerdo a la versatilidad de los fabricantes, siempre cuando cumplan con las normas vigentes, indicados en especificaciones.

[Firma]
YCANY LUIS ALLURANA ALMURDO
INGENIERO CIVIL
R. O. C. P. N° 128158

- Suministros e instalación de equipos especiales con tableros de control, suministrado por el equipo, como, equipos de Bombas de agua, petróleo, sistema de vacío, compresores de aire y equipos, equipos de Aire Acondicionado, Elevador, ETC.
- Suministro e instalación de tuberías metálica Conduit.
- Instalación de la red de alumbrado con línea de tierra, tomacorrientes y especiales con línea de tierra.
- Suministro e instalación de los artefactos de alumbrado, efectuando pruebas y dejando en perfecto estado de funcionamiento y con línea a tierra.
- Otras especificaciones indicadas por los fabricantes para el buen funcionamiento de los equipos.
- Para todas las instalaciones interiores se utilizarán conductores libres de halógeno.
- Las bajadas de los conductores de las cajas ubicadas en el techo hacia las luminarias ubicadas en el falso cielo, se efectuarán mediante tuberías metálicas flexibles con conductor 2-1x4mm2 LSOH.
- Otros sistemas indicados en el proyecto y/o especificaciones
 - ☐ Suministro e instalación de tablero de banco de Condensadores
 - ☐ Suministro e instalación del tablero de transferencia.
 - ☐ Suministro e instalación del sistema de puesta a tierra
 - ☐ Suministro e instalación del estabilizador general
 - ☐ Suministro e instalación de los transformadores de aislamiento
 - ☐ Suministro e instalación de los diferentes UPS indicados en plano
 - ☐ Suministro e instalación del sistema de pararrayos.

Sobre la base de lo descrito en la Memoria Descriptiva, la ejecución de las obras del presente proyecto deberá realizarse siguiendo las recomendaciones del Código Nacional de Electricidad Utilización y especificaciones de los fabricantes de los equipos y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

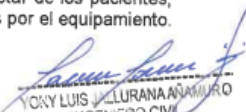
07. INSTALACIONES MECANICAS

El objeto de esta memoria es dar una descripción de las Instalaciones Mecánicas del proyecto e indicar los alcances de trabajos a ser ejecutados y que servirán para establecer las especificaciones de los equipos, materiales a ser empleados en la ejecución de la obra.

El proyecto fue desarrollado en base a los planos de Arquitectura y Equipamiento.

Las siguientes son los sistemas considerados en las instalaciones mecánicas:

- **Sistema de Oxígeno medicinal (OM)**
estará conformado por tanque criogénico, Manifold, cilindros de oxígeno líquido, tuberías y accesorios. La ubicación y distribución de las salidas están de acuerdo a lo indicado por la especialidad de equipamiento.
- **Sistema de vacío Clínico (VAC),**
estará conformado por bombas de vacío, tanque de almacenamiento, filtros, accesorios y tuberías. La ubicación y distribución de las salidas están de acuerdo a lo indicado por la especialidad de equipamiento.
- **Sistema de aire comprimido medicinal (ACM),**
estará conformado por compresores, tanque de almacenamiento, filtros, secadores de aire de uso medicinal, tuberías y accesorios. La ubicación y distribución de las salidas están de acuerdo a lo indicado por la especialidad de equipamiento.
- **Sistema de Aire Comprimido Dental (ACD),**
estará conformado por compresores, tanque de almacenamiento, filtros, tuberías y accesorios. La ubicación y distribución de las salidas están de acuerdo a lo indicado por la especialidad de equipamiento.
- **Central de Aire Comprimido Industrial (ACI)**
estará conformado por compresores, tanque de almacenamiento, filtros, secadores de aire, tuberías y accesorios. La ubicación y distribución de las salidas están de acuerdo a lo indicado por la especialidad de equipamiento.
- **Sistema gas licuado de petróleo (GLP)**
Estará conformado por tanque de almacenamiento, tanque diario, electrobombas, tuberías y accesorios. La ubicación y distribución de las salidas están de acuerdo a lo indicado por la especialidad de Instalaciones Eléctrica y Sanitaria.
- **Sistema de climatización o Aire acondicionado y ventilación mecánica**
Se ha considerado la instalación de equipos de aire acondicionado tipo paquete en forma independiente para los ambientes de Sala de Partos, emergencia, conservación de emergencia, sala de ecografía, cuarto de equipos, etc. considerando el suministro de aire de 100 % de renovación de aire exterior y con filtros de alta eficiencia especiales para sala de partos.
Los equipos estarán instalados sobre el techo del bloque 06 y la extracción se realizará con extractores centrífugos y rejillas instaladas a 0.30 m SNPT de los ambientes.
El objeto del sistema de Aire Acondicionado, es brindar un estado de confort y bienestar de los pacientes, personal médico que labora y satisfacer las condiciones operativas óptimas requeridas por el equipamiento.
El sistema


YORY LUIS PELLURANA ANANURO
INGENIERO CIVIL
R.N. C.P. N° 128158

considera las condiciones de aire filtrado y renovación de acuerdo a las características ambientales recomendadas para los ambientes considerados críticos del Centro Salud.

- **Sistema De Ventilación Mecánica (Vm)**

El objeto del Sistema de Ventilación Mecánica, es la expulsión de aire viciado (malos olores), o contaminado, a fin de brindar un estado de confort y bienestar de los pacientes, personal médico que labora y satisfacer las condiciones operativas óptimas requeridas en los ambientes habitados. El sistema considera la Extracción de Aire de acuerdo a las características ambientales recomendadas para los diferentes ambientes del Centro Salud.

08. INSTALACIONES DE DATA Y REDES

Elaboración de los Proyectos de, Suministro eléctrico estabilizado e ininterrumpido, Cableado Estructurado de voz, data, video y Sistemas de corrientes Débiles de los servicios del Establecimiento de Salud Cabanaconde. A nivel de elaboración de expediente técnico definitivo comprenden los siguientes Sistemas:

- 1 Sistema de Cableado Estructurado.
- 2 Data Center.
- 3 Telefonía IP
- 4 Circuito Cerrado de TV, CCTV
- 5 Sistema de Llamada de Enfermeras
- 6 Sistema de Perifoneo
- 7 Sistema de Comunicaciones HF-VHF
- 8 Sistema de Relojes IP, Control de Presencia y Accesos
- 9 Sistema de Alarma y Control de Incendios (ACI)

El diseño de las canalizaciones se realizará en coordinación con las especialidades siguientes:

- Especialista de Equipamiento.
- Especialista Eléctrico.
- Especialista Sanitario.

7.1.2. COMPONENTE II: EQUIPAMIENTO E IMPLEMENTACION

Comprende la adecuada dotación de los equipos y mobiliario necesarios para la nueva infraestructura a ejecutar, siendo esta la siguiente:

- Equipamiento Biomédico
- Equipamiento Complementario
- Equipamiento electromecánico
- Equipamiento informático
- Instrumental quirúrgico
- Mobiliario administrativo
- Mobiliario Clínico
- Vehículos

7.1.3. COMPONENTE III: CAPACITACION

Se ha previsto la capacitación para el personal que labora en el Centro de Salud de Cabanaconde, en los siguientes temas:

A. CURSOS Y TALLERES DE ACTUALIZACIÓN ANUALIZADO

TEMA 01: TALLER DE EVALUACIÓN DIAGNOSTICA DEL ÁREA DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR.

- MODULO 01: Características Específicas de la Atención Primaria de Salud – APS.
- MODULO 02: Área Clínica.
- MODULO 03: Comunicación.
- MODULO 04: Gestión de Conocimiento.

TEMA 02: TALLER DE INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA ORIENTADOS AL SERVICIO DEL USUARIO INTERNO Y/O EXTERNO.

- MODULO 01: El Proceso General de Mejora Continua.
- MODULO 02: Diseño y Modelos de Mejora en el Servicio del Usuario.
- MODULO 03: Establecimiento de Indicadores.
- MODULO 04: Desarrollo del Proceso de Innovación y Análisis del Entorno Laboral.

B. CAPACITACIÓN MODALIDAD DE PASANTÍA ANUALIZADO

TEMA 03: PASANTÍA 01- ECOGRAFÍA GENERAL Y OBSTÉTRICA.

TEMA 04: PASANTÍA 02 - ELECTROCARDIOGRAFO.

C. CURSO - CAPACITACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA 05: CURSO – LIDERAZGO Y COACHING


YORY LUIS GALLURANA ANCO
INGENIERO CIVIL

- MODULO 01: Liderazgo Organizacional.
- MODULO 02: Coaching para el alto desempeño.
- MODULO 03: Herramientas de Coaching.
- MODULO 04: Relación entre la satisfacción del Equipo de Salud y los resultados de los pacientes.

TEMA 06: CURSO – CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- MODULO 01: Servicio de calidad en la atención al ciudadano.
- MODULO 02: Factores humanos en la atención al cliente.
- MODULO 03: Evaluación de la calidad de servicio en la Organización.
- MODULO 04: Análisis de la situación actual en el entorno laboral.

TEMA 07: CURSO – ADMINISTRACIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

- MODULO 01: Administración del tiempo.
- MODULO 02: Objetivos y metas de trabajo
- MODULO 03: Planes y programas de trabajo.
- MODULO 04: Invertir el tiempo asertivamente.

TEMA 08: CURSO – MOTIVACIÓN LABORAL

- MODULO 01: Motivación y valores en el trabajo.
- MODULO 02: Teorías sobre la motivación.
- MODULO 03: Conocer y satisfacer las necesidades básicas del trabajador.
- MODULO 04: Compromiso laboral.

7.1.4. COMPONENTE IV: IMPACTO AMBIENTAL

Comprende el Plan de Mitigación de Impacto Ambiental para el Proyecto.

9. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

CARACTERÍSTICAS DE LA SUPERVISIÓN

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales, normativas vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la Ejecución de Obra se compromete a:

- a) Supervisar y controlar la ejecución de la obra y equipamiento, formulando oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones.
- b) El supervisor asumirá la responsabilidad total de la evaluación integral de la obra y equipamiento, verificando contante y oportunamente las actividades y desarrollos de las diferentes especialidades del expediente técnico, cumpliendo con la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente.

ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISION

El supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION Y LIQUIDACION DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANA CONDE, DISTRITO DE CABANA CONDE, PROVINCIA DE CAYLLOMA - REGION AREQUIPA" - CUI 2407091. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico, legal, económico, contable, ambiental, administrativo y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del Contrato de Ejecución y Equipamiento de la Obra.

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

- Revisar los estudios de suelos, verificar antes del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, diseño de mezclas y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general para la ejecución de la obra.
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que propongan el proyectista. Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes.
- Ejecución integral del control y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Metrados y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas de Salud, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y Reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Control técnico y de calidad de la obra, acorde a la programación de las actividades de la supervisión.
- Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Controlar el Avance de la Obra a través del uso de la tecnología BIM, donde represente el modelamiento digital compartida de un activo construido, para facilitar los procesos de diseño, construcción y operación, con la finalidad de contar con una base confiable para la toma de decisiones"
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valoración de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación.


YANY LUIS MELLURANA ANZUETO
INGENIERO CIVIL

Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.

- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a la Entidad sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), el Calendario de Adquisición de Materiales y Utilización de Equipos Mecánicos que el Contratista presenta a la Entidad antes de la firma del Contrato. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y el jefe de la Supervisión. En caso que el supervisor no haya sido contratado, la revisión y aprobación estará a cargo de La Entidad.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- 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. Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.
- La supervisión deberá tomar las medidas ambientales exigidas según reglamento vigente para el Estudio de Impacto Ambiental.

10. NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES

La Ejecución de Obra, deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que a continuación son indicadas, siendo estos únicamente enumerativos y no limitativos:

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. jun.2006.
- Normas Técnicas para Proyectos de Arquitectura Hospitalaria. RM N° 482-96-SA/
- Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP V.03 "Categorías de Establecimientos de sector de Salud", Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- R.M. N° 1142-2004 Guía para la categorización de establecimientos de salud.
- Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad -MINSA.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil, vigente.
- Resolución de Contraloría N° 072-00-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Código Nacional de Electricidad, Año 2006.
- Normas de procedimientos R.D. N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la elaboración del Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución.
- Normas de Seguridad Internacionales.
- Guía para la reducción de la vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud OPS/OMS:2004, documento que debe ser considerado como referencia.
- Estándares mínimos de seguridad para la construcción, ampliación, rehabilitación. Remodelación y mitigación de riesgos en establecimientos de salud - MINSA.
- Ley General del Ambiente N° 28611.
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- Ley N° 27157 de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, publica el 20 de julio de 1999 y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIE
- Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA "Sistemas de Protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de Salud".
- Ley N° 30225, Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento modificatorias y complementarias.
- Ley N° 29090 de regularización Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 27 de setiembre de 2007 y su Reglamento el D.S. N° 024-2008 publicada el 28 de setiembre del 2008.
- Norma TIA 942 (Centros de Computo)

- Norma Técnica IEEE 802.11g (Redes Inalámbricas)
- ANSI/TIA/EIA-568-B.1 y adenda
- ANSI/TIA/EIA-568-B.2 y adenda
- ANSI/TIA/EIA-568-B.3 y adenda
- ANSI/TIA/EIA-569-B y adenda
- ANSI/TIA/EIA-606-A y adenda
- ANSI-J-STD-607-A y adenda
- ANSI/TIA/EIA-526-7
- ANSI/TIA/EIA-526-14A
- "Measurement of Optical Power Loss of Installed Single-Mode Fiber Cable Plant" (Medición de la Pérdida de Potencia Óptica de la Planta Instalada de Cable de Fibra Monomodo).
- "Measurement of Optical Power Loss of Installed Multimode Fiber Cable Plant" (Medición de la Pérdida de Potencia Óptica de la Planta Instalada de Cable de Fibra Multimodo).
- IEC/TR3 61000-5-2 - Ed. 1.0 y enmiendas "Electromagnetic compatibility (EMC) - Part 5: Installation and mitigation guidelines - Section 2: Earthing and cabling" (Compatibilidad electromagnética (EMC) - Parte 5: Directrices de instalación y mitigación - Sección 2: Conexión a tierra y cableado)
- ISO/IEC 11801:2000 Ed2.0 y enmiendas
- "Information technology - Generic cabling for customer premises" (Cableado Genérico para Propiedades de Usuario)
- CENELEC EN 50173:2000 y enmiendas
- "Information technology - Generic cabling systems" (Tecnología de la Información - Sistemas de Cableado Genérico)
- ISO/IEC 11801:2000 Ed2.0 y enmiendas 1.2 (SC 25N 1318)
- IEC 61156-5 and IEC 61156-6 Manejo del Alien Crosstalk para categoría 6A y categoría 7A.
- IEC 61076-3-104 Estándar para conectores categoría 7.
- ISO/IEC 11801:2002 Ed2.0 amendment 1 draft class FA channel performance (per ISO/IEC JTC 1/SC 25N 1255)
- ISO/IEC 11801:2002/amendment 1:2008
- ASCE/SEI 7 Última Edición "Norma para sistemas de aislación sísmica".
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Código Civil.

11. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO.

A continuación, se presenta una relación de las actividades del **SUPERVISOR**, sin que sea limitativa, debiendo el postor considerar en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su servicio.

A. ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Se realizarán principalmente las siguientes acciones:

- a) Movilización e Instalación del Supervisor en Obra.
- b) Revisión del Expediente Técnico Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de la ejecución de la obra.
 - Conocimiento del Expediente Técnico
 - Revisión de diferentes especialidades básicas
 - Revisión de las especialidades en Detalle
 - Permisos
- c) Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista
 - Precios Unitarios Ofertados o de Obra
 - Cronograma de Obra
 - Cronograma de Adquisición de Materiales
 - Cronograma de Uso de Equipos
 - Verificación de Rendimientos
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas
 - Cumplimiento de Seguros de Obra
 - Revisión del Programa de Obra
 - Revisión del Plan de Seguridad de Obra
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesionales destacados en Obra.
 - Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- d) Apertura del Cuaderno de Obra.
- e) Entrega del Terreno
 - Asesoramiento en la Entrega del Terreno
 - Delimitación del Área de Trabajo y Ubicación de Puntos de Control Topográfico
 - Suscripción del Acta de Entrega del Terreno

Asimismo, se verificará el cumplimiento de las siguientes acciones:

- a) Revisión y verificación que los trabajos se desarrollen en el marco de los Términos de Referencia, Estudios de

Ingeniería Básica y Especificaciones Técnicas del Contrato.

- b) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del terreno, etc.
- c) Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del Consultor/Ejecutor de ser el caso.
- e) La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para mejorar la calidad del proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- f) Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por el contratista se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación.

B. ACTIVIDADES DURANTE EJECUCIÓN DE OBRAS:

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a el SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra esta se obliga a:

- B.1. Coordinar estrechamente con el Gobierno Regional de Arequipa a fin de garantizar el desarrollo de la obra de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de normativa vigente
- B.2. Verificar que los trabajos que se desarrollen en el marco de las Normas Técnicas de Salud (NTS) establecidas por la DGIEM-MINSA.
- B.3. Revisión y verificación de los trabajos, adelantos y valorizaciones de la obra a cargo del CONTRATISTA para el desarrollo de la obra, en el marco del Expediente Técnico aprobado y el contrato suscrito.
- B.4. Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos de la ejecución de la obra, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a la ejecución de las partes críticas infraestructura, equipamiento, instalaciones sanitarias, eléctricas y mecánicas, etc.
- B.5. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- B.6. En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos por parte del CONTRATISTA, de ser el caso.
- B.7. La revisión y verificación del proyecto se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, éstas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.
- B.8. Los informes específicos de la revisión de los informes presentados por El CONTRATISTA, se presentarán en original y dos copias, para su revisión y aprobación, por la Entidad
- B.9. Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista. deberá controlar que, durante la ejecución de las Obras, el Contratista mantenga vigente las Pólizas de seguro y que cumpla las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad higiene industrial.
- B.10. Revisión y aprobación de los sitios de apoyo a las obras (canteras, botaderos etc.) y los planes respectivos de instalación, operación y recuperación ambiental propuesta por el Contratista.
- B.11. Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- B.12. Remisión de Informes técnicos especiales a la entidad, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- B.13. La planilla de metrados deberá ir acompañada de planos y croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo correspondientes, incluyéndose los medios informáticos.
- B.14. El supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados informando constantemente a la Entidad el progreso del trámite, hasta su aprobación.
- B.15. Asesorar en el aspecto técnico, administrativos y legales a la Entidad en las controversias que pudieran suscitarse con el contratista y/o terceros, vinculados al servicio contratado.
- B.16. Tramitar emitiendo opinión técnica y legal, el plazo máximo de 5 días calendarios, los reclamos y/o planteamientos del contratista, que excedan de su nivel decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- B.17. Formular y presentar los informes mensuales, en donde se mantendrá la estadística general de la obra, indicándose detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- B.18. Preparar y remitir informes especiales al Gobierno Regional de Arequipa cuando esta lo requiera o las circunstancias lo determinen.
- B.19. Tener participación permanente y activa durante la actividad que se desarrollan con la Junta de Resolución de Disputas, tanto en las visitas y/o reuniones y/o audiencias que se lleven a cabo, a simple convocatoria de la Entidad, debiendo comunicarse con la JRD a través del Gobierno Regional de Arequipa.

B.20 Principales funciones de la supervisión:

Control Técnico de la Obra

- Plan de Trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y Personal
- Revisión y Aprobación de Diseños de Ejecución
- Supervisión de las Partidas del Expediente Técnico
- Recomendaciones sobre Cambios y Modificaciones al Expediente Técnico
- Control de Uso de Equipos.

Control de Calidad de la Obra

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos que correspondan
- Realización de Pruebas de Control de Calidad en Materiales y Equipos
- Realización de Ensayos de Laboratorio.

Control de Avance de la Obra

- Control de la Programación de Obras
- Control Periódico mediante la tecnología BIM
- Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad.
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños.

Control de Medio Ambiente

- Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas Alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de Material Excedente
- Uso de Canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra.

Control de Seguridad

- Control de Accidentes de Obra
- Charlas de Seguridad al Personal de Obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros)
- Control de Cumplimiento de la Seguridad en Obra
- Mantenimiento del Tránsito en Calles durante la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencias Médicas
- Informe de Accidentes
- Procedimientos de Emergencia.

Control Económico Financiero

- Control de los Adelantos Directo y para Materiales
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra
- Análisis de Precios Unitarios para Partidas Nuevas y negociación con el Contratista
- Control del Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de Cartas Fianzas
- Control de Pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción.

Otras actividades:

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra.
- Efectuar, Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Ejecutar pruebas que acrediten la capacidad portante del terreno según diseño.
- Sustener con los funcionarios de la Dirección de Infraestructura de la Entidad una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, planos, resumen de ensayos, etc.)
- Remisión de los informes especiales para la Entidad cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Mantenimiento del archivo general del proyecto objeto del contrato. Copia de este archivo será entregado a la Entidad con la Liquidación de Obra.
- Vigilancia de que las obras se mantengan bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

C. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE LA OBRA, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO E INFORME final

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a el SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra esta se obliga a:

- C1. El Supervisor dentro de los cinco (5) días calendarios de la solicitud del Contratista para la recepción de la Obra dará cuenta de este pedido a la entidad, con una clara opinión sobre anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo

establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

- C2. En caso que el supervisor verifique la culminación de la obra y a la recepción del certificado de conformidad técnica por el GRA, la entidad designará el comité de recepción, dentro de un plazo de cinco (05) días calendarios se recibirá la comunicación del supervisor.
- C3. Culminado el plazo contractual, el supervisor debe emitir la revisión y conformidad de los Metrados, planos post construcción de la obra (los que reflejan fielmente el estado final de la construcción), este deberá estar firmados y sellados por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del contratista y/o ingeniero residente.
- C4. Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que conste los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado en cada partida.
- C5. El Supervisor revisará y dará conformidad a la memoria descriptiva valorizada, metrados finales y planos post construcción presentados por el contratista. El supervisor remitirá la documentación a la entidad debidamente firmada y sellada por el jefe de Supervisión y/o el representante legal del supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la construcción de la obra.
- C6. El comité de Recepción junto con el Ejecutor y la Supervisión procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y ambientales en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios de realizada su designación.
- C7. Culminada la verificación se levantará un acta que será suscrita por los miembros del Comité de Recepción, el Contratista y su Residente y el Supervisor, en el Acta se incluirán las observaciones, si las hubiera.
- C8. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción Final de la obra, dándose por concluida en la fecha indicada por el Contratista en el cuaderno de Obra, salvo sustento del Supervisor en contrario.
- C9. El supervisor mantendrá informado a la Entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el RLCE.
- C10. Subsana las observaciones, el contratista solicitará la Recepción Final de la Obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.
- C11. La Liquidación Final del Contrato de Obra, El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.
- C12. Una vez que la Liquidación Final del Contrato de Obra haya quedado consentida, la Entidad procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación Final del Contrato de Obra.
- C13. El Informe Final que presentará el Supervisor deberá ser entregado dentro de los sesenta (60) días calendarios siguiente a la Recepción de Obra y/o culminado el vínculo contractual con el ejecutor de obra.
- C14. El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación de las obras, incluyendo a alternativa de mantenimiento general y específico para la Obra Civil y de los Equipos que en la Obra se hayan adquirido para tal fin.
- C15. Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el RLCE.
- C16. Otras actividades relacionadas.
- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
 - Antes de la recepción de la obra, el Consultor, deberá entregar el informe de situación de la obra ejecutada, dentro de los cinco (05) días calendario posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra indicando que ha terminado la Obra y solicita la recepción de aquella, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
 - Asesoramiento y participación obligatoria en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante la recepción previa y final de la obra.
 - La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Jefe de Supervisión y el contratista. • El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y


YANCY LUIS ALLURANA ADAMURO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 126156

adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizará 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 30 días siguientes a la Recepción final.

- El Supervisor presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación de la obra supervisada siendo esta considerada como su última prestación.

D. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a el SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra esta se obliga a:

- D1. El SUPERVISOR de acuerdo a la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor de la ejecución de la Obra y Equipamiento Integral y; será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad.
- D2. Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del CONTRATISTA, comunicando a la ENTIDAD los vencimientos con un mes de anticipación.
- D3. Es responsabilidad del SUPERVISOR previa autorización de la Entidad la elaboración y presentación oportuna de los Proyectos y Presupuestos Adicionales o deductivos, que se originen.
- D4. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Jefe de la Supervisión y el Residente de obra como representante del CONTRATISTA.
- D5. En caso de que la Entidad se vea en la necesidad de incurrir en mayores gastos por incumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, estos serán de cargo del SUPERVISOR, descontándose de sus honorarios.
- D6. El SUPERVISOR no tendrá derecho a retribución de sus servicios que tengan por origen lo señalado en el numeral anterior.
- D7. El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de cinco (5) años o lo indicado en el contrato según la normatividad vigente, a partir de la finalización de sus servicios.
- D8. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad. 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 su caso.
- D9. El SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación del expediente técnico que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra.
- D10. El SUPERVISOR es responsable de la permanencia de todo su equipo técnico durante la ejecución de la obra y equipamiento, la que debe estar acorde con el organigrama y programación del personal que deberá presentar en su propuesta.
- D11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del CONTRATISTA, en cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones técnicas y el contrato. El SUPERVISOR con pleno conocimiento, propondrá pruebas y ensayos complementarios que juzgue necesarios, sin que ello impida la adopción de nuevas pruebas, según el desarrollo de la ejecución de la obra. El Supervisor propondrá a la ENTIDAD para su aprobación, los formatos que se usarán para el Control de la ejecución de la obra. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas, 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. El Supervisor está obligado a elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada proceso, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. Será presentado a la ENTIDAD y se incluirá en el Informe de Situación de la ejecución de la obra. El Informe incluirá el Análisis y resultado estadístico de los ensayos comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

El Supervisor de Obra representa al GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en Obra y tendrá la obligación de cumplir funciones generales y específicas relacionadas con su control y ejecución.

Toda comunicación entre GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA y el Contratista (encargado de la realización del Expediente Técnico y de la Ejecución de la Obra), será a través de la Supervisión.

El Jefe de la Supervisión y los integrantes del equipo profesional que la compone, se llamarán también la Supervisión.

E. FUNCIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a el SUPERVISOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de la ejecución de la obra esta se obliga a:


- E1. Velar porque la Obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.
- E2. Controlar el aspecto económico - financiero de la Obra.
- E3. Controlar la elaboración de los planos de replanteo de acuerdo al avance físico de la Obra.


CONY LUIS J. C. URQUIZA
INGENIERO CIVIL
Reg. C.O.P. N° 128156

- E4. Controlar estadísticamente los avances de Obra y exigir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- E5. Controlar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las contribuciones, y aportes a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la Obra.
- E6. Controlar las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la Obra.
- E7. Controlar el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- E8. Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el Contratista asigne a la Obra.
- E9. Controlar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la Obra y la calidad de la misma.
- E10. Llevar estadísticas relativas al empleo de mano de obra, materiales y equipos del CONTRATISTA y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de obra.
- E11. Otros encargos relacionados con sus funciones durante la ejecución de la Obra.
- E12. El SUPERVISOR será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo.
- E13. El SUPERVISOR utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.
- E14. Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances de Obra y exigir al CONTRATISTA que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y término; asimismo exigir el fiel cumplimiento de la normativa vigente.
- E15. Es responsabilidad del SUPERVISOR evaluar la procedencia, de ser el caso, de adicionales, deducciones y modificaciones del plazo, así como de la elaboración y presentación oportuna de los informes correspondientes, con la opinión técnica para la tramitación de la Orden de Cambio respectiva.
- E16. La Supervisión garantizará el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad de sanción por incumplimiento contractual o resolución contractual, según sea el caso, de acuerdo a la normativa vigente.
- E17. La Supervisión deberá exigir al CONTRATISTA un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del Medio Ambiente.
- E18. El SUPERVISOR dejará claramente establecido la conformación final del terreno después de los trabajos preliminares, obras provisionales, movimiento de tierras, etc. de modo que no originen ni se observen efectos al Medio Ambiente local.

F. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del Contrato de Obra y por la correcta ejecución de la misma, para que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico aprobado por **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**.
- No deberá, ni podrá relevar al Contratista de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta
- Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo será modificado por autorización expresa de **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** a través del órgano que éste designe, mediante la documentación administrativa pertinente.
- Iniciar el Cuaderno de Obra, foliando, sellando y visando todas sus páginas, conjuntamente con el Ingeniero Residente de Obra designado por el **CONTRATISTA**.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo Informe de Obra. Cada anotación en el Cuaderno de Obra llevará la firma de quién la realizó. El **SUPERVISOR** cerrará el Cuaderno de Obra cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Entidad.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales o trazo total de obra; anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.
- Absolver las consultas hechas por el contratista en el Cuaderno de Obra en el plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas.
- Interpretar los planos, especificaciones técnicas, manuales y cualquier otra información técnica relacionada con la obra y/o los trabajos relacionados con ella.
- Anotar en el cuaderno de Obra su opinión sobre los reclamos planteados por el **CONTRATISTA** y el trámite dado a los mismos, dentro de los siete (7) días calendario de formulados.
- Para conocimiento del **CONTRATISTA** transcribirá las directivas específicas recibidas de la ENTIDAD y las disposiciones administrativas genéricas, que, en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
- Exigir al **CONTRATISTA** el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales; asimismo controlar que las calidades de estos cumplan las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobado por **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**. Exigir al Contratista la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad" señalados en Otros Informes Obligatorios.
- En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada.


INGENIERO CIVIL
Reg. C.R. Nº 120108

- Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- Exigir al Contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén acorde con las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, las normas correspondientes y a la buena práctica de la Ingeniería.
- Exigir al Contratista la permanencia en obra del personal y equipo necesarios para la ejecución de la misma.
- Exigir al **CONTRATISTA** el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del Área de la Obra.
- Revisar y visar las solicitudes del **CONTRATISTA** para la obtención de los adelantos directos y de materiales, controlando el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y valorizar los Metrados que presentará el Contratista.
- Elaborar el expediente de la valorización mensual, cuyo pago gestionará conjuntamente con el **CONTRATISTA**, ante la **ENTIDAD**. No se aceptará, ni se tramitará expedientes incompletos, siendo en estos casos tan responsables el Supervisor como el Contratista por las deficiencias presentadas, eximiéndose **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** de toda responsabilidad por la demora en la tramitación que esto pueda ocasionar.
- Controlar y velar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas.
- Emitir pronunciamiento oportuno sobre la entrega en obra de todos los insumos que corresponden a los adelantos de materiales nacionales e importados, así como de los equipos importados, especificando cuando han ingresado en su totalidad, en óptimas condiciones y de acuerdo a lo requerido por el Proyecto, de lo contrario se mantendrán vigentes las respectivas garantías solicitadas por la **ENTIDAD**, bajo responsabilidad de la Supervisión.
- Actualizar los Calendarios y Registros Gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances reales y saldos pendientes de ejecución para cada partida del presupuesto.
- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados, exigiendo al **CONTRATISTA** la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por el Supervisor de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor recomendará a **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** la resolución del contrato de construcción de acuerdo al Artículo 203° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la solicitud de ampliación de plazo del **CONTRATISTA**, de acuerdo al numeral 198.2 del Artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Emitir pronunciamientos oportunos sobre el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado por el **CONTRATISTA**, en armonía con las ampliaciones de plazo autorizadas, debiendo elevarlo a la Entidad, junto con un informe en el que se emita conformidad y opinión técnica fundamentada.
- Coordinar con el **CONTRATISTA** la realización oportuna del protocolo de pruebas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por la **ENTIDAD** y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a las propuestas de adicionales que el Contratista pueda presentar por concepto de ejecución de obras complementarias, elaborando el informe correspondiente con la documentación sustentadora que justifique y avale su procedencia.
- Revisar y emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo que deberá presentar el contratista, así como exigir su presentación obligatoria antes de la recepción de la obra.
- Intervenir en el acto de Constatación Física e Inventario de la Obra, en caso de resolución del contrato y suscribir el Acta de Constatación pertinente.
- Intervenir en el acto de Entrega de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción y suscribir el Acta de Entrega de la Obra.
- Controlar la utilización y prohibir el retiro de los materiales y/o equipo de la obra por parte del contratista en caso de resolución del contrato y recibirlos previo inventario valorizado.
- Elaborar la Liquidación de Cuentas de la Obra en caso de resolución del contrato de construcción.
- Elaborar un informe en base a la Solicitud de Recepción de Obra del **CONTRATISTA** en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el **CONTRATISTA** es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra.
- Actuar como miembro de la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a esta Comisión mediante un informe, el Resumen de las Observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra que estuvieran pendientes de cumplimiento por parte del contratista.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de miembro de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar la Memoria Descriptiva y/o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la Obra.
- Presentar el Informe Final de la Obra dentro de los plazos establecidos por la **ENTIDAD** según los documentos contractuales.
- Exigir al **CONTRATISTA** la presentación de constancias de la cancelación a sus proveedores por los equipos adquiridos, vinculados a la obra, y su transferencia en propiedad a la **ENTIDAD**, en virtud del Contrato de Obra suscrito.
- Vigilar y disponer las acciones necesarias, dentro de sus competencias, a efectos que el contratista cumpla


YONY LUIS CASTELLANOS

con las normas de seguridad vinculada a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma. Para ello, deberá incluir en el Informe Mensual de Supervisión de Obra, el control de la participación en obra de todo el personal que se haya considerado en el Contrato del Contratista Ejecutor de la Obra, asimismo de los equipos ofertados por dicho Contratista, en caso de que el contrato del contratista considerara un porcentaje de participación del personal clave, deberá exigir a la Contratista el cronograma de participación del personal clave en el informe mensual correspondiente que le permita el control de la presencia del personal clave del mes.

- Asesoramiento técnico, legal (en el marco de la norma de contrataciones del estado) y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de la misma. Los Informes Técnicos o requerimientos de Información solicitados por la Entidad a la Supervisión y/o Contratista, deberán contar con el Informe técnico del Especialista respectivo, el cual se encuentre considerado en el Contrato de Supervisión de Obra.
- Deberá informar a la Entidad sobre la existencia de penalidades y otras penalidades dentro de los plazos y procedimientos señalados en las Bases Integradas del Contratista Ejecutor de Obra, para lo cual adjuntará los informes y actuar acorde al procedimiento establecido en el contrato del contratista ejecutor.
- Remitir al Gobierno Regional de Arequipa los expedientes de las prestaciones adicionales y ampliaciones de plazo presentados por el contratista, dentro del plazo reglamentario luego de su recepción. Caso contrario, en caso de generarse demoras por causas atribuibles a la Supervisión, los costos que ellos genere a la Entidad por demoras frente al Contratista Ejecutor de Obra, deberán ser asumidos por dicha Supervisión de Obra y serán cobradas de la forma como la Entidad considere conveniente.

G. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- G1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista, relacionadas con la ejecución del contrato de obra.
- G2. En su servicio, el supervisor exigirá pruebas de laboratorio para certificar el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas.
- G3. El supervisor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio correspondiente a la carpeta asfáltica y materiales del contratista, o de ser el caso, podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros.
- G4. En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas y ambientales, el supervisor 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 ejecutar y concluir correctamente todos los trabajos materia de su contrato.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Para el presente procedimiento de selección, el sistema de contratación es un SISTEMA MIXTO de TARIFAS Y A SUMA ALZADA. A continuación, se precisa los componentes:

| Componente | Sistema de Contratación |
|---|-------------------------|
| Supervisión y recepción de la Ejecución de obra | Tarifas |
| Liquidación de la obra | Suma alzada |

13. PLAZO DE SERVICIO

El plazo del servicio de supervisión, recepción y liquidación es de 570 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación, el mismo que se desagrega de la siguiente manera.

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

| N° | Componentes del servicio | Tiempo del servicio (días calendario) |
|----|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Supervisión y recepción de la obra | 510 |
| 2 | Liquidación de la obra | 60 |

14. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CON OTROS SECTORES

La Entidad proporcionará apoyo al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores para la ejecución de la obra, entregándole además la información necesaria del expediente técnico de obra.

15. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación (Contenido mínimo) como resultado de la


YONY LUIS GUERRERO ARANZANO
INGENIERO CIVIL
Reg. C.O.P. N° 120138

prestación de servicios:

A. LAS VALORIZACIONES MENSUALES (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)

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

- a) Informe con el detalle de procedencia o no, de la valorización presentada por el Contratista.
- b) Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos, valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual del contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terreno, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada, montos valorizados del contrato original y presupuestos adicionales, porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado, situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- c) Valorización presentada por el contratista.
- d) Un DVD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

B. INFORMES MENSUALES (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)

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

Plantilla de Contenido Mínimo de Valorización Mensual:

- Según modelo solicitado y entregado por la Dirección Ejecutiva de Supervisión.
- Índice y el número de folio en que se encuentra cada punto.

Datos Generales de la Obra:

- Nombre de la Obra.
- Monto del Valor Referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Monto del Valor Referencial para ejecución de Obra.
- Monto del Presupuesto Contratado para ejecución de Obra.
- Plazo de Ejecución de Obra.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de Inicio de Obra.
- Fecha de Culminación de Obra.
- Fechas de entrega del terreno y del adelanto directo (señalar monto).
- Fechas de entrega de los adelantos para materiales (señalar montos).
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gastos Generales (de existir).
- Resoluciones de Ampliación de Plazo (de existir).
- Resoluciones de Adicionales de Obra (de existir).
- Otras resoluciones.
- Residente de Obra y Equipo Técnico.
- Supervisor de Obra y Equipo Técnico.

Información Detallada en los Informes Mensuales:

- Hoja de Resumen de Valorización (Según Formato)
 - Síntesis General y descripción del estado actual de la obra.
 - Análisis de discrepancias identificadas entre los documentos técnicos.
 - Modificaciones al Proyecto (incluye deductivos y adicionales).
 - Descripción Porcentual de los Avances de Obra: global y a nivel de partidas específicas en cada una de las especialidades.
 - Programación de los trabajos para el siguiente mes
 - Planilla de Metrados (por especialidad)
 - Calendario de Avance de Obra Actualizado con las Ampliaciones de Plazo aprobadas.
 - Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
 - Gráficos comparativos, de Avance de Obra valorizados, de lo realmente ejecutado con relación a lo programado, (global y por especialidad); curvas "S" de avance acumulado (global y por especialidad).
 - Cuadro Resumen con las anotaciones más importantes efectuadas en el Cuaderno de Obra.
 - Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra para todo el periodo del mes correspondiente.
 - Estado de las Valorizaciones Contractuales y de los Adicionales de Obra.
 - Control de Permanencia del personal clave del contratista.
 - Informe de los diferentes Especialistas Ofertados por la Supervisión y del Contratista
- Actividades realizadas en el mes.
- Objetivos logrados.
 - Adicionales y Deductivos de la especialidad
 - Aprobaciones y/o conformidades realizadas


YONY LUIS ALVARADO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIR. N° 100100

- Inconvenientes durante la ejecución
- Temas por resolver.
- Pruebas de Calidad, desarrolladas en el periodo
- Fotografía de la especialidad indicando la fecha del registro
- Estado de los Adelantos otorgados al contratista y supervisión:
 - Adelantos en efectivo.
 - Adelantos para la adquisición de materiales.
 - Relación de Material en Obra, adquiridos con los adelantos.
- Control
 - Amortizaciones
 - Reintegros
 - Cálculo "K" re ajuste e Índices Unificados
- Inventario de todos los materiales nacionales o importados, incluyendo los equipos ingresados a obra en el periodo mensual, adjuntando copia de las guías de remisión.
- Copias de Cartas Fianza Vigentes.
- Control de Cartas Fianza.
- Copias de Comprobantes de Pago al contratista.
- Copias de Constancia de Pago de Leyes Sociales y otros aportes del Contratista:
 - Acreditar constancia de Inscripción en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (D.S. N°001-98-SA).
 - Aportaciones de Salud de todo el personal de obra.
 - CONAFOVICER, o SENCICO.
- Relación del Personal de Obra:
 - Personal Obrero.
 - Personal Administrativo.
 - Profesionales.
 - Empleados.
- Maquinaria y Equipo.
 - Equipo de Topografía.
 - Equipo de Oficina.
 - Equipo Mecánico.
 - Maquinaria.
- Modelamiento BIM del avance periódico
- Fotografías del proceso constructivo y del equipo técnico en obra (a color) por cada especialidad.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Deberá adjuntar Cd's u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.

C. INFORMES MENSUALES DE PAGO (2 Originales + 1 Copia + 1 DVD)

De las actividades técnico económico administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

Capítulo I. Documentos Administrativos de la Supervisión

- Hoja resumen de pago a la supervisión. Factura emitida por la supervisión
- Copia de contrato de la supervisión
- Vigencia de Poder (Original y Legalizado), ficha RUC y copia del DNI del Representante Legal.
- Copia del RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión
- Copia de carta compromiso y designación del personal clave y copia del certificado de habilidad vigente (original y legalizado) del supervisor.
- Copia de certificados, resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte del contratista.
- Copia de comprobantes de pago al personal
- Copia de Carta Fianza o copia de la Declaratoria Jurada de la solicitud de Retención de 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE de corresponder) y copia fianza por adelantos solicitados de corresponder
- Otros sustentos de la participación efectiva de la supervisión.

Capítulo II. Documentos emitidos por la Supervisión

- Lista de documentos cursados durante el periodo
- Copia de cargo de informe mensual emitido.
- Copia del cargo de valorizaciones del contratista.

D. INFORME DE FINAL DE OBRA (2 Originales + 1 Copia + 1 CD)

Corresponde a parte de su última prestación y deberá entregarse dentro de un plazo no mayor de sesenta


YONNY LUIS MURRAY RAMIRO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 126156

(60) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de obra y/o pérdida de vínculo contractual con el ejecutor de obra de acuerdo al siguiente detalle:

D1. INFORME TÉCNICO.

Datos Generales de la Obra:

- Monto del Valor Referencial.
- Monto del Presupuesto Contratado.
- Factor de Relación.
- Plazo de Ejecución.
- Fecha de Suscripción del Contrato.
- Fecha de entrega de terreno.
- Fecha de entrega del adelanto en efectivo (señalar monto).
- Fechas de entrega de los adelantos para la adquisición de materiales (señalar montos).
- Calendario Valorizado de Avance de Obra.
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
- Resolución de reconocimiento de Mayores Gatos Generales (fotocopias).
- Resoluciones de Ampliación de Plazo.
- Resoluciones de Adicionales de Obra.
- Otras resoluciones (incluir fotocopias legibles a color).
- Contrato y Adendas al Contrato de Obra.
- Contrato y Adendas al Contrato de Supervisión.
- Actas de Suspensión y Reinicio de Obra
- Actas de Reunión o de Acuerdos.
- Pliego de Observaciones.
- Recepción de Obra.

Desarrollo de la Obra:

- Proceso Constructivo y labores de Supervisión.
- Pruebas y Controles.
- Constancias de Cumplimiento de Leyes Sociales.
- Discrepancias y errores del Proyecto.
- Modificaciones al Proyecto.

D2. INFORME ECONÓMICO

- Informe económico del contrato de supervisión, informe económico del contrato de ejecución de obra

Información Detallada de la Obra:

- Cálculo del costo Final del contrato de obra y comparado con los pagos efectuados por la Entidad
- Valorizaciones:
 - o Valorizaciones del Presupuesto Original Contratado.
 - o Valorizaciones de los Presupuestos Adicionales.
- Adelantos:
 - o Adelanto en Efectivo
 - o Adelanto para materiales
 - o Material valorizado en campo
- Mayores Gastos Generales
- Relación de Equipos Valorizados (Nacionales e Importados) adquiridos para la ejecución de la obra.
- Tramitación y Cancelación de Pagos
- Ampliaciones de Plazo:
 - o Cumplimiento de Ejecución de Obra
 - o Regularización Contractual
- Multas por atrasos en inicio de obra y por demora en la entrega de la misma
- Documentación pendiente de entrega.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Fotografías.
- Deberá adjuntar Cds u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente.

E. LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA.

La Liquidación de la Obra es parte integrante del Informe Final de Obra, debiéndose adjuntar Cds u otros medios informáticos que contengan los archivos y hojas de cálculo y fotografías, para la revisión correspondiente. Se establecerá la liquidación de saldos entre los cargos y abonos al contratista, de acuerdo al siguiente detalle:


- Contrato Principal (sin I.G.V.)
 - o Monto Contractual
- Valorizaciones Pagadas
- Saldo
- Presupuestos Adicionales (sin I.G.V.)


YONY LUIS JAE LURANA ARAMURO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 126156

- o Presupuestos Adicionales Aprobados
 - o Presupuestos Adicionales Pagados
 - o Saldo
- Presupuestos Deductivos (sin I.G.V.)
 - o Presupuestos Deductivos Aprobados
 - o Presupuestos
- Reintegros (sin I.G.V.)
 - o Reintegros recalculados
 - o Saldo de Reintegros Recalculados
 - o Saldo.
- Impuesto General a las Ventas
 - o Contrato Principal
 - o Presupuestos Adicionales
 - o Reajustes o Modificaciones Gastos Generales
 - o Otros
- Mayores Gastos Generales (sin I.G.V.) o Mayores Gastos Generales Aprobados o Mayores Gastos Generales Pagados o Saldo
- Costo Total de la Obra o Contrato Principal o Deducciones o Obras Complementarias o Reintegros o Mayores Gastos Generales o Otros Reajustes o Impuesto General a las Ventas (I.G.V.)
- Adelanto en Efectivo (con I.G.V.)
 - o Otorgados
 - o Amortización
 - o Saldo
- Adelanto para Adquisición de Materiales (con I.G.V.)
 - o Otorgado o Amortizado
 - o Saldo
- Material Valorizado en Obra (sin I.G.V.) o Valorizado o Amortizado o Saldo
- Multas o Por atraso en iniciar la obra o Por atraso en culminar la obra
- Liquidación de Saldos Establecidos o Saldo a favor del contratista o Saldo a favor de **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA** o Saldo Total
- Documentación a ser presentada (en copia legible) como parte de la Liquidación de Obra, la cual se utilizará para la verificación de la Liquidación de Obra que sea presentada por el Contratista:
 - o Hoja resumen del Presupuesto Base de Obra.
 - o Formulas Polinómicas.
 - o Acta de Entrega de Terreno.
 - o Documentación de Adelantos Directo y de Materiales (incluyendo copia de las cartas fianzas entregadas a GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA y Comprobantes de Pago).
 - o Calendarios de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).
 - o Calendarios Valorizados de Avance de Obra autorizados. (Incluyen Calendarios Acelerados Valorizados de existir).
 - o Documentación relacionada con el trámite del Adelanto Directo.
 - o Documentación relacionada y desagregado del Adelanto de Materiales.
 - o Ensayos de Laboratorio, Pruebas y Protocolos realizadas en obra.
 - o Copias de los protocolos de pruebas de los equipos relacionados con la obra civil, realizados durante la ejecución de la obra.
 - o Garantías y Certificados.
 - o Especificaciones Técnicas de Equipos.
 - o Obras Complementarias.
 - o Documentación tramitada por el Contratista.
 - o Documentación tramitada por la Supervisión.
 - o Documentación tramitada por GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.
 - o Valorizaciones de Obra.
 - o Informes de Supervisión. o Documentación de Recepción de Obra.
 - o Contrato de Obra y de Supervisión (incluyendo Cláusulas Adicionales y/o Adendas). o Resoluciones de aprobación de Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, u otras variaciones de obra autorizadas.
 - o Copia Legible de las Hojas del Cuaderno de Obra.
 - o Pliego de Observaciones o Acta de Recepción de Obra.
 - o Planos de Replanteo y Metrados de Post Construcción
 - o Fotografías.
 - o Declaración Jurada de no tener reclamos laborales del Ministerio de trabajo
 - o Declaración Jurada de no tener pagos pendientes a los trabajadores.

F. LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

El consultor presentara a la Entidad, para aprobación la Liquidación Final del Contrato de Supervisión conforme al Art 170° de la ley de contratación del estado y su reglamento conteniendo los siguientes detalles mínimos:


YONY LUZ SALLUANA PAMURO
INGENIERO CIVIL
Reg. C.I.F. Nº 120156

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

ANEXOS

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

G. OTROS INFORMES OBLIGATORIOS

Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportuno (mediante informes técnicos detallados) sobre los expedientes de solicitudes de ampliaciones de plazo y otros, dentro del periodo previsto en la normatividad de contrataciones. El informe de análisis a efectuar por el Supervisor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener: Informe técnico, con la siguiente estructura:

DATOS GENERALES: los datos de la obra

ANTECEDENTES: detallara 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:

- o Verificación de que toda la documentación que integra la solicitud de ampliación de plazo se encuentre suscrita por el representante legal vigente del contratista. Previamente será diligente en requerir a la Entidad sobre alguna modificación en nombre del representante legal o común, dirección electrónica y dirección física.
- o Análisis técnico de la afectación de los trabajos de la ruta crítica por los hechos generadores invocados como causales de ampliación de plazo, debiendo verificar que el contratista haya presentado la programación de obra PERT CPM y el diagrama de Gantt vigentes y la demostración técnica y cuantificada de su afectación. Se deberá incluir el Informe Técnico de los especialistas de la Supervisión de Obra que se encuentren vinculados a las partidas afectadas.


YENNY LUIS MELLURANA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 126156

Informe de Cronograma de Participación de Personal de la Supervisión

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

Informe de Adicionales de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la solicitud del Contratista.

Informe de Deductivos de Obra:

El informe deberá presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la solicitud del Contratista.

Informe de Ampliaciones de Plazo:

El informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la solicitud de prórroga del Contratista, de acuerdo al Artículo 198° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Absolución de Consultas:

El informe deberá presentarse en el plazo máximo de cinco (5) días calendario de anotadas las consultas en el Cuaderno de Obra. Si una consulta fuese absuelta vencido el plazo estipulado y afectará el plazo de ejecución de la obra, la responsabilidad será única y exclusivamente del Supervisor. El informe deberá contener un análisis y opinión técnica fundamentada.

Cambio de Especificaciones Técnicas y/o modificaciones al Proyecto:

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

Informe de Aprobación de Equipos:

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

Informe de Adelantos Directos y de Materiales:

Deberán entregarse a más tardar el quinto (5to) día calendario posterior a la solicitud del Contratista.

Informes Especiales de Control de Calidad:

Los controles de calidad son las pruebas técnicas que garantizan la correcta utilización de los insumos requeridos para la ejecución de las partidas materia de control y el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Se presentará conjuntamente con el Informe Mensual de Obra y la valorización correspondiente, dejándose constancia en el Cuaderno de Obra del tipo de control de calidad efectuado. El contenido de este informe deberá estar dentro de los alcances de la Resolución 320-2006CG.

Informe de Calendario Valorizado Actualizado de Avance de Obra:

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

Informe de Calendario Valorizado Acelerado de Avance de Obra:

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

Informe sobre solicitud de Recepción de Obra:

Se elaborará en base a la solicitud de recepción de obra del contratista en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario. Se deberá indicar el estado real de los trabajos, certificando que la fecha precisada por el contratista es exacta en cuanto a la fecha de término de obra. Asimismo, en el respectivo informe se deberá adjuntar los respectivos protocolos de pruebas de todas las instalaciones y equipos que demuestren fehacientemente el término real de la obra. Se deberá indicar también con fundamento la relación de observaciones pendientes para conocimiento del Comité de Recepción.

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

16. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

17. FACULTADES DEL SUPERVISOR


YONY LUIS MELÉNDEZ
INGENIERO
Reg. C.O.P. Nº 120103

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

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

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

18. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el servicio de supervisión y liquidación de obra es de S/ 2'113,392.29, de acuerdo a la siguiente estructura de costo.

| Nº COMPONENTES DEL SERVICIO | Tiempo de Ejecución (días calendario) | A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales) | B Alquileres y Servicios | C Movilización y Equipo Logístico | D Materiales y Gastos de Oficina | E COSTO DIRECTO (%) |
|-----------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| 1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 510 | 913,800.00 | 369,850.00 | 51,000.00 | 108,500.00 | 1,443,150.00 |
| 2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 60 | 57,000.00 | 19,125.00 | 600.00 | 20,000.00 | 96,725.00 |
| TOTAL COSTO DIRECTO (S/) | | 970,800.00 | 388,975.00 | 51,600.00 | 128,500.00 | 1,539,875.00 |
| 3 | TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO | | | | | 1,539,875.00 |
| 4 | GASTOS GENERALES | | | | | 158,742.92 |
| 5 | UTILIDAD | | | | | 92,302.50 |
| 6 | SUBTOTAL | | | | | 1,791,819.42 |
| 7 | IGV (18%) | | | | | 322,381.88 |
| 8 | TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | | | | | 2,113,392.29 |

| Nº COMPONENTES DEL SERVICIO | COSTO DIRECTO | GASTOS GENERALES | UTILIDAD | SUBTOTAL | IGV 18% | TOTAL |
|-------------------------------|---------------|------------------|-----------|--------------|------------|--------------|
| 1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 1,443,150.00 | 148,771.71 | 86,589.00 | 1,678,510.71 | 302,131.93 | 1,980,642.64 |
| 2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 96,725.00 | 9,971.20 | 5,803.50 | 112,499.70 | 20,249.95 | 132,749.65 |
| TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | | | | | | 2,113,392.29 |

La conformidad de los servicios del supervisor será otorgada por la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Liquidaciones del Gobierno Regional de Arequipa – sede central, la forma de pago se según el siguiente desgagado:

| Nº | Componentes del servicio | Tiempo del servicio (días calendario) | Sistema de Contratación |
|----|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Supervisión y recepción de la obra | 510 | TARIFAS |
| 2 | Liquidación de la obra | 60 | SUMA ALZADA |

El pago de supervisión será distribuido de la siguiente forma:

- Etapla de supervisión y recepción de obra:** en tarifas fijas mensuales.
- Etapla de liquidación de obra:** en una amada previa presentación, revisión y aprobación de la liquidación de obra (mediante resolución).

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

El plazo de ejecución del servicio de supervisión y liquidación de obra es de 570 días calendario. El costo de la supervisión de la obra será pagado por valorizaciones mensuales y será por tarifas. El costo de la liquidación de la obra será una vez que la entidad emita la resolución que aprueba la liquidación de la obra.

La supervisión es responsable hasta la liquidación del contrato de obra.

Se considera como ultima prestación la conformidad del Informe final y la liquidación del contrato de obra, en aplicación de lo indicado en el RLCE.

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

Para caso aplicarse el Art 150° el monto correspondiente al de gastos generales será reducido el monto de CARTA FIANZA de los Gastos variables.

19. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS MÍNIMOS QUE PROPORCIONARA EL CONSULTOR DE OBRA:

Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de obras en la especialidad de consultor de obras urbanas, edificaciones y afines, CATEGORÍA C o SUPERIOR.


LUIS COLLURANA
INGENIERO CIVIL

19.1. PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO:

Acerca de la participación del jefe de supervisión en obra es permanente por el total del plazo de ejecución y liquidación de la obra, solo en casos extraordinarios se deberá informar al coordinador y/o personal acreditado de obra, de tal forma que en ningún momento este sin la presencia del jefe de supervisión de la obra.

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

El cronograma debe ser presentado al inicio de las actividades en obra.

19.2. PERSONAL PROFESIONAL

| | |
|--|--|
| 01 JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Ingeniero Civil con Cuatro (04) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Supervisor de Obra y/o Residente de Obra, en la ejecución y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud |
| 01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | Ingeniero Civil con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Presupuestos y Valorizaciones y/o Supervisor de Costos y Presupuestos y/o Supervisor Especialista en Costos y Presupuestos y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud |
| 01 ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Calidad con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Control de Calidad y/o Especialista en Calidad y/o Supervisor Especialista en calidad y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Ingeniero Civil con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Supervisor en Estructuras y/o Supervisor Especialista en Estructuras y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| 01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | Arquitecto con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto Supervisor y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| 01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | Tecnólogo Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Médico y/o Médico Cirujano con Un (01) año de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Supervisor Especialista en Equipamiento y/o Supervisor de Equipamiento Médico y Biomédico y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| 01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero en Seguridad en Seguridad y Salud Industrial con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Seguridad de Obra y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad de Obra y/o Supervisor Especialista en Seguridad de Obra y/o Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Ingeniero Sanitario con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o supervisor de Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| 01 ESPECIALISTA EN | Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero en Sistemas e Informática con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su |


INGENIERO CIVIL
REG. C.O.R. Nº 130153

| | |
|------------------------------------|--|
| DATA Y SISTEMAS | colegiatura) como: Especialista en Instalaciones de Voz y Data y/o Especialista en Cableado Estructurado, Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Supervisor Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Supervisor de Sistemas y Comunicaciones y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en Cableado Estructurado y/o Supervisor en Cableado Estructurado y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| 01 ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA | Arqueólogo con Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Arqueología y/o jefe de Arqueología y/o Supervisor Especialista en Arqueología de obras civiles. |
| PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR | |
| ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN | Ingeniero Civil con Tres (03) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Supervisor de Obra y/o Residente de Obra y/o Asistente Técnico de Supervisión y/o Asistente Técnico de Residencia y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud |
| TÉCNICO TOPOGRAFÍA | DE Ingeniero Topógrafo y/o Técnico en Topografía y/o Ingeniero Civil, Bachiller en Ingeniería Civil o Técnico en Topografía, Titulado y colegiado y/o Diploma de Técnico, según corresponda nacional o extranjero. |
| ASISTENTE TOPOGRAFÍA | DE Técnico en Topografía y/o Ingeniero Civil, Bachiller en Ingeniería Civil o Técnico en Topografía, Titulado y colegiado y/o Diploma de Técnico, según corresponda nacional o extranjero. |
| PREVENCIONISTA | Técnico en Seguridad y/o Ingeniero Civil, Bachiller en Ingeniería Civil o Técnico en Salud Ocupacional, Titulado y colegiado y/o Diploma de Técnico, según corresponda nacional o extranjero. |
| ASISTENTE ADMINISTRATIVO | Técnico en Administración y/o Técnico en Contabilidad y/o Ingeniero y/o Bachiller en Ingeniería, Diploma de Técnico, nacional o extranjero. |
| SECRETARIA | Secretariado, Diploma y/o Certificado, nacional o extranjero. |

Nota: Tener presente que la experiencia efectiva, será posible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de la profesión

Acreditación: La Experiencia del personal propuesto por el CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iv) ordenes de servicio y su respectiva conformidad, toda documentación debe ser fehaciente que demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

19.3. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA SUPERVISIÓN

El personal profesional, técnico y auxiliar, tendrá como mínimo que cumplir con las siguientes funciones como parte de los requerimientos y las relacionadas al Gobierno Regional de Arequipa.

| | |
|---|---|
| JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Organizar el equipo de SUPERVISIÓN, de la dirección técnica y programación de actividades y empleo de recursos, orientados al cumplimiento de los objetivos del servicio. Desarrollar y verificar procedimientos para la planificación de las obras en construcción. Es el Representante Técnico del Supervisor ante el Contratante, Supervisión, Monitoreo y Control de Obra. Deberá realizar todas las verificaciones de control de calidad necesarias, que permitan garantizar la funcionalidad y durabilidad de la obra ejecutada. Aprobación de informes del Contratista, elaboración de informes del Supervisor y Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del Proyecto y/o indicadas por la Entidad. Remitir al correo electrónico que le será comunicado oportunamente a la entidad y coordinación de obra, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. Presentación de los cronogramas de los usos de recursos de la supervisión de obra, sus modificaciones solicitadas y aprobadas por la entidad. Elaboración de informes de jefe de Supervisión de Obra. |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | Supervisión, monitoreo y control de metrados, rendimientos y VALORIZACIONES, COSTOS Y programación de los avances de Contratista. PROGRAMACIÓN Aprobación de informes del Contratista, Revisión y elaboración de valorizaciones mensuales, informes finales, informes de avance de obra y control financiero, y otras que indique el jefe de Supervisión de Obra dentro de su especialidad. |


YONY LUIS MONTEFALCO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 120169

| | | |
|------------------------------------|----|---|
| | | <p>Elaboración de informes mensuales de Supervisor en su Especialidad.</p> <p>Supervisión, monitoreo, control y elaborar los reportes requeridos de acuerdo al Plan de Control de Calidad y analizar los resultados de las mediciones realizadas, de manera que sean empleadas para la mejora continua de la obra.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas durante la ejecución de las obras.</p> <p>Realizar seguimiento al tratamiento de los Productos No Conformes de la obra, y la implementación de acciones correctivas que eliminen sus causas</p> |
| ESPECIALISTA ARQUITECTURA | EN | <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control del proyecto arquitectónico.</p> <p>Preparar y presenta reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión</p> <p>Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño, proyecto de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyectos y seguimiento de obra necesaria: memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados, de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones de proyecto, mediciones y presupuesto de la obra, prescripciones técnicas que se han de cumplir. Etc.-</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar</p> <p>Preparar aplicaciones para la planificación y construcción.</p> <p>Preparar documentación para los contratistas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> <p>Dependiendo de cuando se realice su trabajo y de acuerdo a la programación que presente el jefe de supervisión</p> <p>Supervisión, verificar dar conformidad a los insumos presentados por el contratista con respecto a su especialidad, dar seguimiento, monitoreo y control de la ejecución de la obra a nivel de toda la infraestructura de salud y demás que sean afines a su especialidad.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control del proyecto arquitectónico.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión</p> <p>Asesorar y acompañar supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto, Aclarar dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño</p> |
| ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | | <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de CALIDAD.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión.</p> <p>Asesorar y acompañar al supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones sanitarias, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución de curso.</p> <p>Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones técnica que ha de cumplir, etc</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar</p> <p>Preparar aplicaciones para la planificación de construcción</p> <p>Preparar documentación para los contratistas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> |
| ESPECIALISTA ESTRUCTURAS | EN | <p>El especialista en estructuras, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:</p> <p>Realizar una inspección en campo de los sectores donde se contemplan las estructuras, debiendo verificar si dichos diseños de las estructuras son compatibles con la ubicación donde se construirán.</p> <p>Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia de diseño y realizar las correcciones del caso antes de iniciar la ejecución de la construcción de las estructuras, presentando todos sus cálculos y archivos electrónicos de los programas de cálculo utilizados en los diseños respectivos, como los planos que sustentan su diseño, firmados y sellados por el Especialista en Estructuras.</p> |


YURY LUIS MELURANA ARANA
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 125156

| | |
|---------------------------|---|
| | <p>Revisar los diseños propuestos en la Ingeniería de detalle compatibilizando lo planeado con los procedimientos constructivos. Verificar los parámetros geotécnicos y los que ameritan para el diseño de estructuras.</p> <p>Proponer alternativas, recomendaciones y sugerencias que sean necesarias.</p> <p>Elaborar el Informe de Revisión del Expediente Técnico Detallado en lo que corresponda a la Especialidad de Estructuras.</p> <p>Intervenir en la aprobación y control de calidad de todos los trabajos realizados por el ejecutor respecto a las estructuras. Reportará al Residente y al jefe de supervisión los resultados obtenidos y sus recomendaciones sobre posibles implicancias, haciendo de conocimiento a la entidad sobre el particular en temas trascendentales.</p> <p>Aprobar los procedimientos constructivos de todas las etapas de ejecución desde la ubicación, niveles, terreno de fundación, encofrados, colocación de los aceros de refuerzos, calidad de los materiales, puesta en servicio, estructuras, según se indican en el expediente técnico detallado.</p> <p>Ser responsable de la supervisión diaria del procedimiento de calidad de los materiales, de todos los tipos según amerita del expediente técnico detallado, acero de refuerzo, acero estructural, cables, soldaduras según corresponda.</p> <p>Hacer el seguimiento de la fabricación en taller y/o in situ (obra) de los elementos estructurales, reflejándose con el dosier de calidad respectivo, y haciendo llegar informe del seguimiento de la fabricación.</p> <p>Permanecer en obra para cualquier duda que se presente en el transcurso de la ejecución de la obra.</p> <p>Desarrollar, para el personal a su cargo, instructivos que permitan la recopilación estandarizada de información, así como de su presentación en forma concisa.</p> <p>Reportar los resultados de los ensayos al jefe de supervisión proporcionando las recomendaciones del caso, de ser necesario.</p> <p>Mantener un archivo ordenado de los resultados, presentando la información de control de manera que pueda ser analizada estadísticamente.</p> <p>Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.</p> <p>Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.</p> <p>Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en las estructuras.</p> <p>Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión.</p> <p>Asesorar y acompañar al supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones sanitarias, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución de curso.</p> <p>Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones técnica que ha de cumplir, etc</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar</p> <p>Preparar aplicaciones para la planificación de construcción</p> <p>Preparar documentación para los contratistas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> |
| ASISTENTE TÉCNICO DE OBRA | <p>Apoyo técnico administrativo en la elaboración de informes, Metrados en obra y trámites administrativos ante la entidad.</p> |


XONY LUIS SALAZAR
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 126169

| | | |
|---|------|---|
| ESPECIALISTA EQUIPAMIENTO CAPACITACIÓN | EN Y | <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control del suministro, instalación del equipamiento médico.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño y distribución del equipamiento médico al jefe de supervisión</p> <p>Asesorar y acompañar al supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclara dudas, asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño para el equipamiento y funcionamiento óptimo del equipamiento médico, el mismo que debe ser idóneo para la ejecución en curso</p> <p>Asesorar y seguir el proceso de diseño de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Supervisar y monitorear el programa de capacitación de acuerdo a la naturaleza de lo requerido en los términos de referencia del ejecutor y el expediente técnico aprobado.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias de cumplimiento legales, bocetos, especificaciones del equipamiento, mediciones y presupuesto de obra, prescripciones técnicas que han de cumplir, etc.</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar</p> <p>Preparar documentación para los contratistas</p> <p>Elaboración de informes mensuales en su Especialidad.</p> |
| ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | | <p>Conocer y cumplir con las políticas, procedimiento instructivos y documentación de los sistemas de gestión HSEQ y normas y reglamento internos de la empresa.</p> <p>Velar por el cumplimiento de los requisitos legales, las normas y reglamentos internos de la empresa.</p> <p>Coordinar con el personal, la ejecución y/o cumplimiento de objetivos, programas, estándar y procedimientos que establezcan acorde con la política de HSE.</p> <p>Implementar, controlar y mantener el sistema de gestión HSE en las instalación o unidades de servicio donde opere la empresa contratista.</p> <p>Comunicar y Capacitar a los colaboradores sobre la política, sistema programas, procedimiento y estándares de HSE que han establecido en la organización</p> <p>Supervisar o Realizar una inspección en campo de los sectores de la Obra.</p> <p>Revisar aprobar el Plan de Seguridad de Obra, teniendo en cuenta todas las normativas y reglamentos vigentes.</p> <p>Verificar y aprobar los trabajos y actividades que se realizan en la Obra.</p> <p>Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.</p> <p>Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad.</p> <p>Velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la norma G.050 del reglamento Nacional de Edificaciones (casco, guantes, botas, arnés, mascarar, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su reglamento.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del contratista.</p> <p>Elaboración de informes mensuales en su Especialidad.</p> |


YONY LUIS
Reg. 010121103

| | |
|---|--|
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las INSTALACIONES SANITARIAS. Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión. Asesorar y acompañar al supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones sanitarias, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución de curso. Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos. Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones técnica que ha de cumplir, etc Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar Preparar aplicaciones para la planificación de construcción Preparar documentación para los contratistas. Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las INSTALACIONES ELECTRICAS. Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión. Asesorar y acompañar al supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones sanitarias, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución de curso. Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos. Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones técnica que ha de cumplir, etc Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar Preparar aplicaciones para la planificación de construcción Preparar documentación para los contratistas. Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS | Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las INSTALACIONES MECANICAS. Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión. Asesorar y acompañar al supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones sanitarias, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución de curso. Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos. Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones técnica que ha de cumplir, etc Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar Preparar aplicaciones para la planificación de construcción Preparar documentación para los contratistas. Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad. |


YONY LUIS
INGENIERO CIVIL

| | | |
|---------------------------------|----|--|
| ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | | <p>Supervisión, seguimiento, monitoreo y control de las instalaciones de DATA Y SISTEMAS.</p> <p>Preparar y presentar reportes e informes sobre las características del diseño al jefe de supervisión.</p> <p>Asesorar y acompañar al supervisor sobre la idoneidad y practicidad de sus ideas respecto del proyecto. Aclarar dudas asesorar sobre las distintas etapas del proceso de diseño e instalaciones sanitarias, proyecto y construcción un sistema funcional e idóneo para la ejecución de curso.</p> <p>Asesorar y seguir el proceso de diseño y de obra de forma que se pueda mantener todo dentro del presupuesto acordado y plazos de finalización previstos.</p> <p>Elaborar y producir toda la documentación de proyecto y seguimiento de obra necesaria, memorias de cumplimiento legales, trabajos detallados de dibujos, bocetos, elaboración de planos y especificaciones técnica que ha de cumplir, etc</p> <p>Supervisión, verificar dar conformidad a los insumos presentados por el contratista con respecto a su especialidad, dar seguimiento, monitoreo y control de la ejecución de la obra a nivel de todo el equipamiento educativo de sistemas de data y abastecimiento de sistemas de la ejecución de control y demás que sean afines a su especialidad.</p> <p>Especificar la naturaleza y calidad de los materiales a utilizar</p> <p>Preparar aplicaciones para la planificación de construcción</p> <p>Preparar documentación para los contratistas.</p> <p>Elaboración de informes mensuales al Supervisor en su Especialidad.</p> |
| ESPECIALISTA ARQUEOLOGÍA | EN | <p>Revisar el Expediente Técnico detallado, en su totalidad, con la finalidad de encontrar cualquier deficiencia en la especialidad.</p> <p>Controlar que el contratista prepare con oportunidad el Expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) en base al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, y presente al Ministerio de Cultura (MC) para su aprobación</p> <p>Verificar que se cuente con la Resolución Directoral que aprueba el PMA, antes del inicio de excavaciones de la Obra. Deberá señalar que la posible tardanza en dicho trámite que interfiera con la programación de las excavaciones en obra, será responsabilidad del contratista.</p> <p>Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA.</p> <p>Los trabajos de excavación, serán monitoreados de manera continua por el licenciado en arqueología del contratista y coordinara las visitas de monitoreo del licenciado arqueólogo designado por el MC encargado del cumplimiento del plan de monitoreo arqueológico.</p> <p>En caso de 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.</p> <p>Verificar y aprobar el plan de monitoreo arqueológico, los materiales o insumos a utilizar y los trabajos de la especialidad.</p> <p>Ejecutar el Informe Mensual de la especialidad a su cargo.</p> <p>Revisar y emitir opinión de los presupuestos adicionales y/o deductivos referentes al área de la especialidad, de corresponder para su presentación ante la Entidad.</p> <p>Elaborar informes técnicos que correspondan a las fallas, deterioros u ocurrencias en la especialidad</p> <p>Revisar y dar conformidad a los metrados para las valorizaciones e informes mensuales.</p> |

19.4. Equipamiento mínimo

Se requerirá como mínimo:

- 01 camioneta (doble cabina 4x4)
- 06 equipo de Comunicación Teléfonos fijos y/o móvil con red privada ilimitada.
- 10 computadoras
- 10 mobiliarios para estación de computadoras, 05 escritorios con sillas, 02 mesas de trabajo con 06 sillas, 02 mesas de dibujo.
- Software Office, S-10, AutoCAD, Ms Project
- 04 impresoras y 01 Plotter (con formato hasta A0)
- 02 equipo de Topografía (Estación Total y Accesorios)
- 01 equipo Mínimo para control de Topografía.
- 01 equipo Mínimo para el análisis de suelos
- Equipo de Seguridad EPP para el personal


YONY LUIS ALVARADO
INGENIERO CIVIL
Reg. G.R. Nº 126156

Los cuáles serán acreditados mediante copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. La antigüedad de los recursos y equipos no deberán ser mayor a 5 años de la fecha de presentación de propuestas, de no contar con los recursos descritos se procede a descontar al pago de la supervisión.

20. ADELANTO

La Entidad otorgará Un (01) adelanto directo por el Diez (10) por ciento (%) del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de Ocho (08) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos, mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del Supervisor de Obra.

21. PENALIDADES

Por demora en la aplicación de la prestación se aplicará la penalidad indicada en el artículo 161, 162 del RLCE (D.S. N344-2018-EF), por cada día de atraso en la presentación de la documentación cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales.

$$\text{Penalidad_Diaria} = \frac{0.10(\text{Monto})}{F \cdot (\text{Plazo en días})}$$

Donde:

F= 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o:

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

22. OTRAS PENALIDADES

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

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de calculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 4% del Contrato | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento | Una (1) UIT por ocurrencia al 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 y/o personal acreditado de ORSIT |
| 5 | En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo. | Una (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 6 | Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente | 0.4% x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |

YONG LUIS M. DE LA ROSA
INGENIERO CIVIL
Reg. C.R. N° 126156

| | | | |
|----|---|---|--|
| 7 | No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo. | 0.5 de UIT por ocurrencia y por día de atraso en la presentación considerada. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 8 | No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. | 0.03 de UIT. Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 9 | Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. | 5/1000 x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 10 | Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad. | 5/1000 x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 11 | Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente en obra y del personal clave del Contratista Ejecutor de obra. Se cuantificará por cada inasistencia del personal del Contratista Ejecutor de Obra. | 0.2 UIT por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 12 | Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso. | 0.5 UIT por día de atraso en la atención de las consultas requeridas acorde a RLCE. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 13 | Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista. | 5/1000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 14 | Se aplicará una penalidad si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD | 0.5 % x M Por Ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 15 | Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra. | 25/1000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 16 | Se aplicará penalidad diaria por ausencia injustificada por parte del JEFE DE SUPERVISION de la obra o de algún integrante del PERSONAL CLAVE, por día de ausencia injustificada de la Obra. | 2/10000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |


XCY LUIS JALLURANA RAMIRO
INGENIERO CIVIL
Nº 123456

| | | | |
|----|---|---------------------------------------|--|
| 17 | Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado por lo siguiente: - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. - Por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes | 0,5 % x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 18 | Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo la ley de contrataciones del estado y su reglamento. | 1/1000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 19 | No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos. | 2/1000 x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 20 | No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley. | 0,5 % x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 21 | No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones. | 1/1000 x M por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 22 | No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe mensual | 0,5 % de su Contrato por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 23 | No cumple con presentar el Cronograma de participación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias del Gobierno Regional de Supervisión | 1/1000 x M por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 24 | No comunica a la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA del Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente. | 0.05 UIT Por cada punto de trabajo | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |

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

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

- El coordinador de Supervisor al detectar la infracción señalada, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción, En este caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- El supervisor revisa el caso notificado y procedente a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral
- El coordinador de Supervisor, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida, sobre la base del Monto de Contrato Vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido al monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- El jefe de la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización e informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrar en saldo en la siguiente valorización o en la Liquidación del Contrato
- El Coordinador de Supervisión elabora y remite a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias la valorización con la aplicación de la penalidad
- El Coordinador aprueba la valorización e indica donde aplica la penalidad
- En los casos el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible. Diez


YANCY LUIS J. URANA ANAHURO
INGENIERO CIVIL
Reg. C.R. N° 126156

por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, La entidad evaluará la Resolución del Contrato, El plazo para la evaluación técnica, en base a análisis costo beneficio, sobre a conveniencia de la resolución es de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la aplicación de penalidad

- h) EL Coordinado de Supervisión emite a la Oficina de Supervisión un Informe proponiendo se inicie la Resolución del Contrato de Consultoría
- i) La Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias, evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución de Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento de ART 165° del RLCE

Nota:

UIT: Vigente a la aplicación de la penalidad
M : Monto de Contrato

23. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

El vínculo entre la entidad y el supervisor, se enmarcará en estricto cumplimiento a los artículos relacionados al proceso de ejecución de obra, detallados en la Ley de contrataciones del estado y su reglamento (D.S. N°344-2018-EF), así como las normas que resulten pertinentes.

24. REAJUSTE

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

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

• Dónde:

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

25. ESTRUCTURA DE VALOR REFERENCIAL

Todo el personal que forma parte de la estructura de valor referencial, serán ofertados tomándose en cuenta su participación física en Obra.

Se presenta adjunto, la estructura del calor referencial:

| N° COMPONENTES DEL SERVICIO | Unidad de Ejecución (en calendario) | A Sueldos y Salarios (Incl. Beneficios Sociales) | B Alquileres y Servicios | C Mantenimiento y Equipo Logístico | D Materiales y Utilos de Oficina | E= A+B+C+D+E COSTO DIRECTO (S/.) |
|----------------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 510 | 913,800.00 | 369,850.00 | 51,000.00 | 108,500.00 | 1,443,150.00 |
| 2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 60 | 57,000.00 | 19,125.00 | 600.00 | 20,000.00 | 96,725.00 |
| TOTAL COSTO DIRECTO (S/.) | | 970,800.00 | 388,975.00 | 51,600.00 | 128,500.00 | 1,539,875.00 |
| 3 | TOTAL GENERAL COSTO DIRECTO | | | | | 1,539,875.00 |
| 4 | GASTOS GENERALES | | | | | 158,742.92 |
| 5 | UTILIDAD | | | | | 92,392.50 |
| 6 | SUBTOTAL | | | | | 1,791,010.42 |
| 7 | IGV (18%) | | | | | 322,381.88 |
| 8 | TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | | | | | 2,113,392.29 |

| N° COMPONENTES DEL SERVICIO | COSTO DIRECTO | GASTOS GENERALES | UTILIDAD | SUBTOTAL | IGV 18% | TOTAL |
|--------------------------------------|---------------|------------------|-----------|--------------|------------|---------------------|
| 1 SUPERVISIÓN DE LA OBRA | 1,443,150.00 | 148,771.71 | 86,589.00 | 1,678,510.71 | 302,131.93 | 1,980,642.64 |
| 2 LIQUIDACIÓN DE LA OBRA | 96,725.00 | 9,971.20 | 5,803.50 | 112,499.70 | 20,249.95 | 132,749.65 |
| TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN | | | | | | 2,113,392.29 |

[Firma]
YONY LUIS MALLURANA ANAMBO
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. N° 123158

| "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANA CONDE - DISTRITO DE CABANA CONDE - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" | | | | | | | |
|--|---|--------|----------|---------|--------------------|--------------|--------------|
| ESTRUCTURA DE COSTOS | | | | | | | |
| COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA | | | | | | | |
| Nº | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO | PRECIO UNITARIO S/ | SUB TOTAL S/ | TOTAL S/ |
| | | | | MINUTOS | % PARTE | | |
| A | SUBSIDIOS Y SALARIOS (PERSONAL REQUERIDO EN OBRA - INCL. BENEFICIOS SOCIALES) | | | | | | 913,800.00 |
| | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | |
| (*) | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 17.00 | 100% | 9,000.00 | 18,000.00 |
| (*) | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORE | MES | 1.00 | 17.00 | 100% | 7,000.00 | 14,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | MES | 1.00 | 12.00 | 90% | 7,000.00 | 42,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | MES | 1.00 | 10.00 | 75% | 7,000.00 | 52,500.00 |
| | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | MES | 1.00 | 10.00 | 50% | 7,000.00 | 35,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | MES | 1.00 | 12.00 | 50% | 7,000.00 | 42,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | MES | 1.00 | 17.00 | 100% | 7,000.00 | 119,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | MES | 1.00 | 10.00 | 50% | 6,500.00 | 32,500.00 |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | MES | 1.00 | 12.00 | 50% | 6,500.00 | 39,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS | MES | 1.00 | 10.00 | 50% | 6,500.00 | 32,500.00 |
| | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | MES | 1.00 | 10.00 | 50% | 6,500.00 | 32,500.00 |
| | ASISTENTE TÉCNICO DE SUPERVISIÓN | MES | 2.00 | 17.00 | 50% | 5,000.00 | 85,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGIA | MES | 1.00 | 4.00 | 50% | 6,500.00 | 13,000.00 |
| | PERSONAL TECNICO | | | | | | |
| | TECNICO DE TOPOGRAFIA | MES | 1.00 | 17.00 | 50% | 5,500.00 | 29,750.00 |
| | ASISTENTE DE TOPOGRAFIA | MES | 2.00 | 10.00 | 50% | 2,500.00 | 25,000.00 |
| | PROYECIONISTA | MES | 1.00 | 17.00 | 50% | 2,500.00 | 21,250.00 |
| | PERSONAL AUXILIAR | | | | | | |
| | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | MES | 1.00 | 17.00 | 50% | 2,500.00 | 21,250.00 |
| | SECRETARIA | MES | 1.00 | 17.00 | 50% | 2,500.00 | 19,550.00 |
| B | ALQUILERES Y SERVICIOS (REQUERIDOS EN OBRA) | | | | | | 363,850.00 |
| | ALQUILER DE OBRERIAS Y VIVIENDAS | | | | | | |
| (*) | SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA | MES | 1.00 | 17.00 | | 2,000.00 | 34,000.00 |
| (*) | SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA | MES | 1.00 | 17.00 | | 2,000.00 | 34,000.00 |
| | ALQUILER DE EQUIPOS | | | | | | |
| (*) | ALQUILER DE LABORATORIO (MEC. SUELOS, CONCRETOS, PAVIMENTOS, OTROS) | MES | 1.00 | 15.00 | | 3,000.00 | 45,000.00 |
| (*) | ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS | MES | 1.00 | 15.00 | | 3,000.00 | 45,000.00 |
| (*) | ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFIA (VERIFICACIÓN Y CONTROL) | MES | 1.00 | 12.00 | | 3,000.00 | 36,000.00 |
| | ALQUILER DE VEHICULOS (incluido seguro, equipamiento y otros) | | | | | | |
| (*) | CAMIONETA 4X4 (incluye conductor, combustible y reparaciones) | MES | 1.00 | 17.00 | | 6,250.00 | 106,250.00 |
| | OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS | | | | | | |
| (*) | TELÉFONO Y COMUNICACIONES | MES | 1.00 | 17.00 | | 1,500.00 | 25,500.00 |
| (*) | EXÁMENES PRE- OCUPACIONALES | GLB | 1.00 | | | 1,600.00 | 1,600.00 |
| | SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | MES | 1.00 | 17.00 | | 2,500.00 | 42,500.00 |
| C | MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO (REQUERIDOS EN OBRA) | | | | | | 51,050.00 |
| | PASAJES (Vía terrestre) | | | | | | |
| | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TRABAJOS) | MES | 1.00 | 17.00 | | 1,500.00 | 25,500.00 |
| | VIAJES Y ALIMENTACIÓN | MES | 1.00 | 17.00 | | 1,500.00 | 25,500.00 |
| D | MATERIALES Y UTILIDADES DE OFICINA (REQUERIDOS EN OBRA) | | | | | | 108,500.00 |
| (*) | RELOJ DE CONTROL DE ASISTENCIA GEOMETRICO | GLB | 1.00 | | | 1,500.00 | 1,500.00 |
| | MATERIALES DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OBRA | MES | 1.00 | 17.00 | | 1,500.00 | 25,500.00 |
| (*) | IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | GLB | 1.00 | | | 5,000.00 | 5,000.00 |
| (*) | PAPELERIA Y UTILIDADES DE ESCRITORIO | MES | 1.00 | 17.00 | | 1,500.00 | 25,500.00 |
| | MOBILIARIO | MES | 1.00 | 17.00 | | 1,500.00 | 25,500.00 |
| | AGUA PARA LA OFICINA | MES | 1.00 | 17.00 | | 1,500.00 | 25,500.00 |
| COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE SUPERVISIÓN DE OBRA | | | | | | | 1,442,150.00 |
| (*) Para la estructura de costos de supervisión, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido | | | | | | | |
| (**) Para la estructura de costos de supervisión, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto | | | | | | | |
| (***) Para la estructura de costos de ejecución, este debe ser compatible con los demarcadores de costos de implementación COVID-19 señalados en el Plan COVID-19 de este establecimiento. | | | | | | | |

YONY LUIS MURRAYA SANCHEZ
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. Nº 128156

| "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANA CONDE - DISTRITO DE CABANA CONDE - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" | | | | | | | |
|---|--|--------|----------|--------------------|--------------|----------|-----------|
| ESTRUCTURA DE COSTOS | | | | | | | |
| COMPONENTE LIQUIDACION DE OBRA | | | | | | | |
| Nº | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO S/ | SUB TOTAL S/ | TOTAL S/ | |
| A | SUELDOS Y SALARIOS (INCL. BENEFICIOS SOCIALES) | | | | | | 57,000.00 |
| | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR | | | | | | |
| (*) | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | MES | 1.00 | 2.00 | 100% | 9,000.00 | 18,000.00 |
| (*) | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FÍSICA | MES | 1.00 | 2.00 | 100% | 7,000.00 | 14,000.00 |
| (*) | ASISTENTE TÉCNICO | MES | 1.00 | 2.00 | 100% | 3,500.00 | 7,000.00 |
| | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | MES | 1.00 | 2.00 | 100% | 2,500.00 | 5,000.00 |
| | ESPECIALISTA EN LIQUIDACIÓN FINANCIERA - CONTADOR | MES | 1.00 | 2.00 | 100% | 6,500.00 | 13,000.00 |
| B | ALQUILERES Y SERVICIOS | | | | | | 19,115.00 |
| | ALQUILERES | | | | | | |
| (*) | SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE OFICINA | MES | 1.00 | 2.00 | | 500.00 | 1,000.00 |
| | SERVICIO DE ALQUILER, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDA | MES | 1.00 | 2.00 | | 500.00 | 1,000.00 |
| | EQUIPOS | | | | | | |
| | ALQUILER DE COMPUTADORAS, PLOTTER E IMPRESORAS | MES | 1.00 | 2.00 | | 1,500.00 | 3,000.00 |
| | VEHICULOS (incluido seguro, esp. paradero y otros) | | | | | | |
| (*) | CAMIONETA 4x4 (incluye conductor, combustible y reparaciones) | MES | 1.00 | 1.00 | 50% | 6,250.00 | 3,125.00 |
| (*) | OTROS ALQUILERES Y SERVICIOS | | | | | | |
| | TELÉFONO | MES | 1.00 | 2.00 | | 1,500.00 | 3,000.00 |
| | SERVICIO DE ELECTRICIDAD, AGUA Y DESAGÜE | MES | 1.00 | 2.00 | | 1,500.00 | 3,000.00 |
| | SERVICIO DE ALIMENTACIÓN | MES | 1.00 | 2.00 | | 2,500.00 | 5,000.00 |
| C | MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO | | | | | | 608.00 |
| | TARAJES (Vía terrestre) | | | | | | |
| | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO (TERRESTRE) | MES | 1.00 | 1.00 | | 400.00 | 400.00 |
| | VIÁTICOS | | | | | | |
| | PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO | MES | 1.00 | 1.00 | | 200.00 | 200.00 |
| D | MATERIAL MOBLEARIO Y ÚTILES DE OFICINA | | | | | | 20,800.00 |
| | MATERIALES DE LIMPIEZA | MES | 2.00 | 1.00 | | 5,000.00 | 10,000.00 |
| (*) | PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO | MES | 1.00 | 1.00 | | 3,000.00 | 3,000.00 |
| | MOBLEARIO | MES | 1.00 | 1.00 | | 3,000.00 | 3,000.00 |
| | AGUA PARA LA OFICINA | MES | 1.00 | 1.00 | | 2,000.00 | 2,000.00 |
| | COSTO DIRECTO DE LA COMPONENTE RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA | | | | | | 96,715.00 |

(*) Para la estructura de costos de liquidación, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido
(**) Para la estructura de costos de liquidación, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto

| "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD CABANA CONDE - DISTRITO DE CABANA CONDE - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" | | | | | | | |
|---|---|--------|----------|--------------------|--------------|----------|------------|
| GASTOS GENERALES | | | | | | | |
| SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRA | | | | | | | |
| Nº | DESCRIPCION | UNIDAD | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO S/ | SUB TOTAL S/ | TOTAL S/ | |
| A | GASTOS FIJOS | | | | | | 13,000.00 |
| | GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | | | |
| (*) | GASTOS DE LICITACIÓN, GASTOS LEGALES | GLB | 1.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | | |
| (*) | GASTOS POR ASESORÍAS | GLB | 1.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | | |
| (*) | GASTOS NOTARIALES | GLB | 1.00 | 3,000.00 | 3,000.00 | | |
| | OTROS GASTOS | | | | | | |
| (**) | OTROS GASTOS FIJOS | GLB | 1.00 | 4,000.00 | 4,000.00 | | |
| B | GASTOS VARIABLES | | | | | | 145,742.92 |
| | SEGUROS Y COSTOS FINANCIEROS | | | | | | |
| (*) | SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) | MES | 17.00 | 3,500.00 | 59,500.00 | | |
| (*) | SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PROFESIONAL | MES | 17.00 | 2,400.00 | 40,800.00 | | |
| (*) | CARTA FIANZA | GLB | 1.00 | 11,442.92 | 11,442.92 | | |
| | OTROS GASTOS | | | | | | |
| (**) | OTROS GASTOS VARIABLES | MES | 17.00 | 2,000.00 | 34,000.00 | | |
| | COSTO DE LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES | | | | | | 158,742.92 |

(*) Para la estructura de gastos generales, se deberá contar como mínimo con el presente recurso requerido
(**) Para la estructura de gastos generales, se deberá describir el recurso requerido según la necesidad del proyecto


YANY LUIS MELLURGHARANCIBIA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP. Nº 140169

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|--|-----------------------------|--|-----------------------------|--|---|--|------------------------------------|---|-----------------------------|---|------------------------------|----------------------------------|---|--|---|---|--|---|--|--|---|--|---------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><u>Requisitos:</u></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">PERSONAL PROFESIONAL</td></tr> <tr> <td>JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES</td><td>Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Calidad Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero de Civil, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitecto, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN</td><td>Tecnólogo Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Medico y/o Médico Cirujano, Titulado y Colegiado.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero en Seguridad en Seguridad y Salud Industrial, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS</td><td>Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS</td><td>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero en Sistemas e Informática, Titulado y Colegiado</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA</td><td>Arqueólogo, Titulado y Colegiado</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> | <u>Requisitos:</u> | | PERSONAL PROFESIONAL | | JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Calidad Titulado y Colegiado | ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Ingeniero de Civil, Titulado y Colegiado. | ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | Arquitecto, Titulado y Colegiado | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | Tecnólogo Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Medico y/o Médico Cirujano, Titulado y Colegiado. | ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero en Seguridad en Seguridad y Salud Industrial, Titulado y Colegiado | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado | ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero en Sistemas e Informática, Titulado y Colegiado | ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA | Arqueólogo, Titulado y Colegiado |
| <u>Requisitos:</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERSONAL PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Calidad Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | Ingeniero de Civil, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | Arquitecto, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | Tecnólogo Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Medico y/o Médico Cirujano, Titulado y Colegiado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero en Seguridad en Seguridad y Salud Industrial, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS | Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS | Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS | Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero en Sistemas e Informática, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA | Arqueólogo, Titulado y Colegiado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | |
|---|--|
| <u>Requisitos:</u> | |
| PERSONAL PROFESIONAL | |
| ING. JEFE DE SUPERVISOR DE OBRA | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (04) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Supervisor de Obra y/o Residente de Obra, en la ejecución y/o 25 supervisión de obras de Establecimientos de Salud |
| ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y VALORIZACIONES | (01) Ing. Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Costos y Presupuestos y/o Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Presupuestos y Valorizaciones y/o Supervisor de Costos y Presupuestos y/o Supervisor Especialista en Costos y Presupuestos y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD | (01) Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Control de Calidad y/o Especialista en Calidad y/o Supervisor Especialista en calidad y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS | (01) Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y/o Supervisor en Estructuras y/o Supervisor Especialista en Estructuras y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA | (2) Arquitecto, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto Supervisor y/o Supervisor Especialista en Arquitectura y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| ESPECIALISTA EQUIPAMIENTO Y CAPACITACIÓN | (01) Tecnólogo Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Médico y/o Médico Cirujano, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (01) año de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Supervisor Especialista en Equipamiento y/o Supervisor de Equipamiento Médico y Biomédico y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| ESPECIALISTA SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE | (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero en Seguridad en Seguridad y Salud Industrial, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Seguridad de Obra y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad de Obra y/o Supervisor Especialista en Seguridad de Obra y/o Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS | (01) Ingeniero Sanitario, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Supervisor Especialista |
| ESPECIALISTA INSTALACIONES ELECTRICAS | EN en Instalaciones Sanitarias y/o supervisión de obras de Edificaciones. (01) Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o supervisor de Instalaciones Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| ESPECIALISTA INSTALACIONES MECANICAS | EN (01) Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniería Mecánica Eléctrica y/o Electromecánica, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Supervisor Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o supervisión de obras de Edificaciones. |
| ESPECIALISTA EN DATA Y SISTEMAS | (01) Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero en Sistemas e Informática, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Instalaciones de Voz y Data y/o Especialista en Cableado Estructurado, Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Supervisor Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Supervisor de Sistemas y Comunicaciones y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en Cableado Estructurado y/o Supervisor en Cableado Estructurado y/o supervisión de obras de Establecimientos de Salud. |
| ESPECIALISTA ARQUEOLOGÍA | EN (01) Arqueólogo, Titulado y Colegiado. Con experiencia profesional mínima de Dos (02) años de experiencia (contados a partir de su colegiatura) como: Especialista en Arqueología y/o Jefe de Arqueología y/o Supervisor Especialista en Arqueología de obras civiles |

| | |
|--|--|
| | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div> |
|--|--|

| | |
|------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 camioneta (doble cabina 4x4) - 06 equipo de Comunicación Teléfonos fijos y/o móvil con red privada ilimitada. - 10 computadoras - 10 mobiliarios para estación de computadoras, 05 escritorios con sillas, 02 mesas de trabajo con 06 sillas, 02 mesas de dibujo. - Software Office, S-10, AutoCAD, Ms Project, Revit <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - 04 impresoras y 01 Plotter (con formato hasta A0) - 02 equipo de Topografía (Estación Total y Accesorios) - 01 equipo Mínimo para control de Topografía. - 01 equipo Mínimo para el análisis de suelos - Equipo de Seguridad EPP para el personal <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,226,784.58 cuatro millones doscientos veintiséis mil setecientos ochenta y cuatro con 58/100 soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: supervisión de obras de mejoramiento y/o construcción y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o creación y/o recuperación o la combinación de los términos anteriores de establecimientos de servicios de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> |

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

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los*

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

documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | 80 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN QUE SUPERE LA REQUERIDA COMO REQUISITO DE CALIFICACIÓN Y NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1²⁰ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 30 puntos</p> |

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

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

(...)

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

| | |
|---|------------------|
| M \geq 2 veces el valor referencial | 80 puntos |
| M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial | 60 puntos |
| M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial | 30 puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| | Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor. | |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 20 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque general para la supervisión de obra incluyendo listado de actividades. • Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar. • Cronograma de supervisión de la obra y liquidación de obra. • Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal. • Metodología para el seguimiento del Plan de Riesgos, gestión de seguridad y lineamientos para la prevención COVID 19 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------|--|---|
| | | PMP = Puntaje máximo del precio |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos |

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

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

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de calculo | Procedimiento |
|----|---|---|--|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento | Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 3 | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. | 4% del Contrato | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento | Una (1) UIT por ocurrencia al 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 y/o personal acreditado de ORSIT |
| 5 | En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la situación del personal por no cumplir con las experiencias calificaciones del profesional a ser reemplazo. | Una (0.5) UIT por cada día de ausencia del personal | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 6 | Se aplicará una penalidad por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, el respectivo Expediente Técnico de la Prestación Adicional y haberse emitido el Acto Resolutivo correspondiente | 0.4% x M Por ocurrencia | Según Informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |

[Firma]
TONY LUIS JACOBINO
INGENIERO CIVIL
Reg. COT N° 106156

| | | | |
|----|---|---|--|
| 7 | No cumple con la presentación de los Informes (técnico) mensual, Final u otros requeridos expresamente por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA o fijados por OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo. | 0.5 de UIT por ocurrencia y por día de atraso en la presentación considerada. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 8 | No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra GERENCIA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. | 0.03 de UIT. Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 9 | Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada. | 5/1000 x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 10 | Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la entidad. | 5/1000 x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 11 | Si el supervisor no comunica sobre inasistencias del residente en obra y del personal clave del Contratista Ejecutor de obra. Se cuantificará por cada inasistencia del personal del Contratista Ejecutor de Obra. | 0.2 UIT por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 12 | Por no absolver las consultas y/o requerimientos del Contratista, en un plazo máximo de diez (10) días EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA en la primera oportunidad, suspenderá por 15 días calendario el pago de sus valorizaciones de supervisión del mes que corresponda y si es reincidente, se le aplicará adicionalmente una penalidad del monto de su contrato reajustado, por cada día de retraso. | 0.5 UIT por día de atraso en la atención de las consultas requeridas acorde a RLCE. | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 13 | Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA de manera injustificada y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de mayores gastos generales, EL SUPERVISOR asumirá el pago del 100% de los mayores gastos generales que le corresponda al Contratista. | 5/1000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 14 | Se aplicará una penalidad si EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de LA ENTIDAD | 0.5 % x M Por Ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 15 | Se aplicará una penalidad diaria si EL SUPERVISOR no comunicara a EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud de Recepción de Obra. | 25/1000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 16 | Se aplicará penalidad diaria por ausencia injustificada por parte del JEFE DE SUPERVISION de la obra o de algún integrante del PERSONAL CLAVE, por día de ausencia injustificada de la Obra. | 2/10000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |


XCAY LUIS JALLURANA MAMURO
INGENIERO CIVIL
Nº 124156

| | | | |
|----|---|---------------------------------------|--|
| 17 | Se aplicará penalidad del monto de su contrato reajustado por lo siguiente: - Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la planilla de la Obra Contratada. - Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA. - Por valorizar Obras y/o metros no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven en pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes | 0.5 % x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 18 | Cuando el supervisor no entregue las valorizaciones dentro de los plazos establecidos incumpliendo la ley de contrataciones del estado y su reglamento. | 1/1000 x M Por cada día de retraso | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 19 | No comunica a OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos. | 2/1000 x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 20 | No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley. | 0.5 % x M Por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 21 | No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones. | 1/1000 x M por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 22 | No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe mensual | 0.5 % de su Contrato por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 23 | No cumple con presentar el Cronograma de participación a la Oficina Regional de Supervisión de Inversiones y Transferencias del Gobierno Regional de Supervisión | 1/1000 x M por ocurrencia | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |
| 24 | No comunica a la OFICINA REGIONAL DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES Y TRANSFERENCIA del Gobierno Regional de Arequipa cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente. | 0.05 UIT Por cada punto de trabajo | Según informe del coordinador y/o personal acreditado de ORSIT |

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollara

²⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

| | | |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| 1 DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | |
| | Fecha de emisión del documento | |

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁶ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁷ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³³ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> | | | | |
| <i>Liquidación de obra</i> | | | | |
| | | | | |

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

⁴⁰ 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.

⁴¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴¹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE: | MONEDA | IMPORTE ⁴³ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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