

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:

Nº	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:

Nº	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

109

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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.
2. 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

X

d

X

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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

SUPERVISION DE LA OBRA IOARR:

**“CONSTRUCCION DE INSTALACION PARA LA
OBSERVACION/EXPOSICION DE FLORA O FAUNA
SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCION;
RENOVACION DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACION
TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA)
COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOCHA EN LA
LOCALIDAD QUISTOCOCHA, DISTRITO DE SAN JUAN
BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO
LORETO”.**

CUI N° 2499025

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.mp.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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ORGANISMO PUBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD – OPIPP
RUC N° : 20528134760
Domicilio legal : CALLE YAVARI N° 1128 / IQUITOS / MAYNAS / LORETO
Teléfono: : -
Correo electrónico: : procesos1.logistica@opiploreto.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 SUPERVISION DE LA OBRA IOARR: "CONSTRUCCION DE INSTALACION PARA LA OBSERVACION/EXPOSICION DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCION; RENOVACION DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACION TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOCHA EN LA LOCALIDAD QUISTOCOCHA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO", con CUI N° 2499025.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 1,803,443.01 (Un Millón Ochocientos Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta y Tres con 01/100 soles)**, incluidos IGV, 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 abril de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1,803,443.01 Un Millón Ochocientos Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta y Tres con 01/100 soles, Incluye IGV.	S/ 1,623,098.71 Un Millón Seiscientos Veintitrés Mil Noventa y Ocho con 71/100 soles, incluye IGV.	S/ 1,983,787.31 Un Millón Novecientos Ochenta y Tres Mil Setecientos Ochenta y Siete con 31/100 soles, incluye IGV.

Importante

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

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además

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.

la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra	720	Días	2,402.13668	1,729,538.41
Liquidación de obra				73,904.60
				1,803,443.01

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,803,443.01 (Un Millón Ochocientos Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta y Tres con 01/100 soles, incluye IGV)	S/ 1,623,098.71 (Un Millón Seiscientos Veintitrés Mil Noventa y Ocho con 71/100 soles)	S/ 1,375,507.39 (Un Millón Trescientos Setenta y Cinco Mil Quinientos Siete y 39/100 soles.)	S/ 1,983,787.31 (Un Millón Novecientos Ochenta y Tres Mil Setecientos Ochenta y Siete con 31/100.)	S/ 1,681,175.68 (Un Millón Seiscientos Ochenta y Un Mil Ciento Setenta y Cinco con 68/100 soles.)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 156-2024-GRL-OPIPP-DE el 11/06/2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

⁷ Día, mes, entre otros.

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 **SETECIENTOS OCHENTA (780), días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Supervisión de Ejecución de Obra	720 días calendario
Liquidación de Obra	Hasta 60 días calendario
TOTAL	780 días calendario

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.

1.10. 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 en:

Pagar en	: Cuenta Corriente del Organismo Público Infraestructura para la Productividad N° 0521-043075 (Moneda Nacional)- BANCO DE LA NACION.
Recoger en	: Oficina de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura para la Productividad, sito en Calle YAVARI N° 1128 - Iquitos - Maynas – Loreto
Costo de bases	: Impresa: S/ 8.00 Digital: S/ 5.00

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 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 del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, del TUO y por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificatoria.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes aprobado mediante **D.S N° 234-2022-EF**.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 2841, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- D.L N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293
- D.S N° 284-2018-EF, Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- R.D N° 001-2019-EF/63.01 Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Modificatorias a la R.D N° 001-2019-EF/63.01 Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 27496, Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, su reglamento D.S N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**)

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

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

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

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

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

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

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

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

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

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Calle Yavarí N° 1128 – Iquitos – Maynas - Loreto, en horario de 07:00 a 16:00 horas**, de Lunes a Viernes.

2.6. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará un Adelanto Directo hasta por el Treinta (30) % del monto del contrato original.

El contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado), acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

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

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad – OPIPP, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

El pago por los servicios de supervisión será en pagos mensuales y proporcionales al valor adjudicado del servicio de supervisión e inversamente proporcional al plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = \frac{ND \times VSS}{NT}$$

Donde:

PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión.

ND = Número de días laborados al mes.

NT = Número Total de días del Servicio de Supervisión.

VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.

- b) El pago mensual del supervisor se efectuará previa aprobación del área usuaria, presentando el informe mensual de sus actividades.

El Supervisor estará sujeto a fiscalización por la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP o quien designe ésta, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.

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

SE ADJUNTAN LOS TERMINOS DE REFERENCIA A LA PRESENTE BASE, QUIEN FORMA PARTE DE ESTA.

EL TDR ENCUENTRAN VISADAS POR EL AREA CORRESPONDIENTE, OBRANTE EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, Categoría C o superior , concordante con el objeto de la convocatoria (dicho requisito será verificado en la etapa de admisión por el Comité de Selección en la página web www.rnp.gob.pe).
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia del registro de inscripción vigente en el RNP.
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<u>Requisitos:</u>																				
	<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cargo - Rol del plantel profesional clave</th><th>Formación académica</th><th>Grado o título profesional</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Jefe de Supervisión de Obra</td><td>Ingeniero Civil ó Arquitecto</td><td>Titulado (Colegiado y habilitado)</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td><td>Titulado (Colegiado y habilitado)</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista ó Ingeniero Mecánico Electricista</td><td>Titulado (Colegiado y habilitado)</td></tr><tr><td>4</td><td>Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)</td><td>Ingeniero Civil ó Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial ó Ingeniero Industrial ó Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo ó Ingeniero de Minas ó Ingeniero Metalúrgico ó Ingeniero Ambiental ó Ingeniero de Gestión Ambiental ó Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales ó Ingeniero Químico ó Ingeniero Forestal</td><td>Titulado (Colegiado y habilitado)</td></tr></tbody></table>	N°	Cargo - Rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional	1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil ó Arquitecto	Titulado (Colegiado y habilitado)	2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado (Colegiado y habilitado)	3	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista ó Ingeniero Mecánico Electricista	Titulado (Colegiado y habilitado)	4	Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Ingeniero Civil ó Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial ó Ingeniero Industrial ó Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo ó Ingeniero de Minas ó Ingeniero Metalúrgico ó Ingeniero Ambiental ó Ingeniero de Gestión Ambiental ó Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales ó Ingeniero Químico ó Ingeniero Forestal	Titulado (Colegiado y habilitado)
N°	Cargo - Rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional																		
1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil ó Arquitecto	Titulado (Colegiado y habilitado)																		
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado (Colegiado y habilitado)																		
3	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista ó Ingeniero Mecánico Electricista	Titulado (Colegiado y habilitado)																		
4	Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Ingeniero Civil ó Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial ó Ingeniero Industrial ó Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo ó Ingeniero de Minas ó Ingeniero Metalúrgico ó Ingeniero Ambiental ó Ingeniero de Gestión Ambiental ó Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales ó Ingeniero Químico ó Ingeniero Forestal	Titulado (Colegiado y habilitado)																		
	<u>Acreditación:</u>																				

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA

Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de **Tres [3] años**, en los siguientes cargos:

- Jefe de Supervisión y/o
- Jefe de Inspección y/o
- Ingeniero Supervisor y/o
- Ingeniero Inspector y/o
- Ingeniero Jefe de Supervisión y/o
- Ingeniero Jefe de Inspección y/o
- Supervisor y/o
- Inspector y/o
- Supervisor de Obra y/o
- Inspector de Obra y/o
- Ingeniero Supervisor de Obra y/o
- Ingeniero Inspector de Obra

En obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de **Dieciocho [18] meses** en el cargo de Arquitecto y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos como:

- Especialista en Arquitectura
- Supervisor Especialista en Arquitectura
- Supervisor de Arquitectura

En Supervisión y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de **Dieciocho [18] meses** en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos como:

- Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Especialista Electricista
- Ingeniero de Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Eléctrico
- Ingeniero Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Supervisor Especialista Electricista
- Ingeniero Supervisor de Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Supervisor Eléctrico

En Supervisión y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)**

Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de **Dos [2] años** en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en/de:

- Seguridad y Medio Ambiente y/o
- Impacto Ambiental y Seguridad y/o
- Seguridad en Obra y Medio Ambiente y/o
- Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o
- Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o
- Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o
- Salud y Medio Ambiente y/o
- Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o
- Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o
- Prevención y Medio Ambiente

En Supervisión y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	EQUIPOS DE COMPUTO Y TOPOGRAFICOS ¹	CANT
1	LAPTOP	03
2	PLOTTER A1	01
3	ESTACION TOTAL (Inc. Accesorios)	01
4	NIVEL TOPOGRAFICO (Inc. Accesorios)	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1,803,443.01 (UN MILLON OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES CON 01/100 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes

Experiencia en obras similares: Construcción y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Creación y/o Remodelación y/o Instalación y/o Restauración y/o Fortalecimiento y/o Creación de Obras de Edificación Turística y/o Recreativa y/o Piscícola y/o Infraestructura Educativa en General y/o Terminal Portuario de Pasajeros y/o Centro de Abastecimiento y Comercialización de Productos Agropecuarios.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.

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".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[75] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.00) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.00]²⁰ veces el valor referencial: [75] puntos</p> <p>M >= [1.50] veces el valor referencial y < [2.00] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1]²¹ veces el valor referencial y < [1.50] veces el valor referencial: [25] puntos</p>
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>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.1 METODOLOGIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE SUPERVISIÓN 1.- Relación de Actividades durante el Desarrollo de la Consultoría 2.- Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos, 3.- Programación GANT y PERT CPM de Actividades del Servicio de Supervisión 4.- Matriz de Asignación de Responsabilidades 5.- Metodología de Control de Cronograma de Ejecución de obra 6.- Metodología de Control Económico de la Obra. 7.- Métodos de Control de Calidad en Obra 8.- Control de Seguridad y Salud Ocupacional <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de un Desarrollo de la Metodología de Procedimientos de Control de Supervisión en los rubros señalados. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
C.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere CONSULTORIA DE OBRAS DE CENTROS RECREACIONALES . ^{22 23} El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁴		

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

C.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁷.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

C.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **CONSULTORIA DE OBRAS DE CENTROS RECREACIONALES**.^{30 31}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³².

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

C.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

C.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **CONSULTORIA DE OBRAS DE CENTROS RECREACIONALES**^{35 36}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁸, y estar vigente³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

[2] puntos

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁴⁰

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001

[2] puntos

No presenta Certificado ISO 37001

0 puntos

³⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

de la prestación ⁴¹ , y estar vigente ⁴² a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴³

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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

⁴¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 PAGO⁴⁴

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

⁴⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorias 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.”

⁴⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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.”

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.

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 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”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ³ .	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
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 de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
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	3% del monto del Contrato de Supervisión	Según Informe del Comité de Recepción.

	advierte que la obra no se encuentra culminada.		
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
5	Por no verificar la correcta ejecución de la obra de acuerdo a los Planos y especificaciones técnicas, así como los procedimientos constructivos de las partidas.	0.5 UIT del monto valorizado del periodo observado	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
6	Por no controlar que los trabajadores usen los respectivos implementos de seguridad y las implementaciones por el COVID 19, a fin de evitar accidentes y riesgos de salud a los trabajadores y personal de la obra en general.	0.5% del monto de la valorización	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
7	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones), que no hayan sido sustentados, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	10% del monto de la sobrevalorización en exceso.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
8	No cumple con el uso de materiales y equipos decampo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia, sin perjuicio de disponerse la Demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.	0.5% del monto de la valorización por cada día.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
09	No cumple con presentar el informe mensual de valorización del contratista y supervisión dentro del plazo que establece el RLCE	0.5% del monto de la valorización mensual.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
10	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante el Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, el respectivo Expediente Técnico con el presupuesto del adicional.	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
11	No cumple con informar oportunamente las ocurrencias en la obra, así como los avances semanales, indicadas en las funciones de la supervisión de las actividades durante la ejecución de la obra y/o cuando le solicite el Área Usaria.	0.5% del monto de la valorización mensual.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
12	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta la revisión de las valorizaciones aprobadas de obra (principal y/o adicionales), que pudieran generar atrasos en el procedimiento de pago respectivo.	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
13	Por no Absolver las consultas en obra y/o tramitar oportunamente al Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, dentro de los plazos correspondientes.	0.5% del monto de la valorización del mes por cada día de retraso.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
14	Por no comunicar al Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud	10% del monto de su contrato vigente.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP

de Recepción de Obra y no emitir el certificado de conformidad técnica, sin la justificación correcta.		
--	--	--

NOTA:

- ✓ Ante el incumplimiento reiterativo de cualquiera de las penalidades establecidas, el Área Usuaria aplicara el doble de la penalidad establecida en el cuadro en mención, las mismas que serán descontadas en la valorización correspondiente o en su caso en la respectiva liquidación.
- ✓ El Consultor deberá tener en cuenta, que el monto total acumulado de penalidad estará establecido en la respectiva conformidad de Servicio.

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 CONTROVERSIAS⁴⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública 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 Digitales⁴⁷.

⁴⁶ 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).

⁴⁷ 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	




ORGANISMO PUBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD - OPIPP
CONCURSO PUBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

	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° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 ⁴⁸		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.

⁴⁸ 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.

Importante

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° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵¹	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:

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Ibidem.

⁵¹ Ibidem.

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁴

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁵⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁶⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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]

⁵⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

⁵⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁶⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

.....
**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]"

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN


CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶¹ 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.

⁶¹ 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
1										
2										
3										

⁶² 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.

⁶³ 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.

⁶⁴ 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".

⁶⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁶ 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.

⁶⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ORGANISMO PUBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD - OPIPP
CONCURSO PUBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶²	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁶³	EXPERIENCIA PROVENIENTE E ⁶⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2024-GRL-OPIPP-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO PARA LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA

SUPERVISIÓN DE OBRA:

"IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOCHA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOCHA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 Nombre de la Supervisión:

Supervisión de la Obra: "IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOCHA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOCHA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025

1.2 Base Legal:

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Modificatorias a la R.D N° 001-2019-EF/63.01 Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- D.S N° 074-2023-EF, Modifica el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252
- 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 del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes aprobado mediante D.S N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 2841, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- D.L N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293
- D.S N° 284-2018-EF, Aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- R.D N° 001-2019-EF/63.01 Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Modificatorias a la R.D N° 001-2019-EF/63.01 Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 27496, Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, su reglamento D.S N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento para la Autorización de Obras en Vías Públicas
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

49

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Código Civil

1.3 Antecedentes.

Mediante Resolución Directoral N° 074-2024-GRL-OPIPP-DE, 10 de Abril del 2024 aprueba el expediente técnico denominado "IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOCHA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOCHA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025

La ejecución se realizará en el terreno existente, ubicado en el Km. 6.5 de la Carretera Iquitos – Nauta, efectuando los trabajos según la descripción del expediente técnico de obra en cumplimiento de las normas reglamentarias de construcción sanitaria.

Por otro lado, mejorar los servicios, generando una infraestructura con equipamiento nuevo y moderno adecuando, espacios amplios. En este sentido el establecimiento tiene que mejorar sus criterios cualitativos en aspectos sociales y ambientales.

1.4 Generalidades

Nombre de la Obra:

"IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOCHA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOCHA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025

Nombre del PIP o Inversión de Obra:

"IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOCHA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOCHA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025

Nivel de los Estudios de Inversión:

EXPEDIENTE TECNICO

Expediente Técnico aprobado mediante:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 074-2024-GRL-OPIPP-DE (10/04/2024)

1.5 Finalidad Pública

Tiene por finalidad lograr una adecuada infraestructura en el Complejo Turístico Quistococha, situado en la localidad de Quistococha, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto, que coadyuve a mejorar los estándares turísticos en nuestra ciudad.

1.6 Ubicación y Características

País	:	Perú.
Región	:	Loreto.
Provincia	:	Maynas
Distrito	:	San Juan Bautista.
Dirección	:	Km. 6.5 de la Carretera Iquitos – Nauta



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Región Natural : Selva.

Linderos y Colindantes

El proyecto se ubica en la localidad de Quistococha, el cual se encuentra dentro de la jurisdicción del distrito de San Juan Bautista, entre 03° 46' 12" de latitud sur; y a 73° 16' 48" de longitud oeste, este distrito se ubica en la provincia de Maynas. Su ámbito comprende los caseríos Puerto Alegría y de Quistococha, el primer poblado perteneciente al distrito de Belén, y el segundo perteneciente al distrito de San Juan Bautista, ambos dentro de la provincia de Maynas.



Perímetro. - Con 8,191 m. de perímetro, cuyos límites y dimensiones tomando como base la carretera Iquitos - Nauta son, por el Oeste (frente) 1,630 m., por el Este (espalda) 1,125 m., por el Norte (lado derecho) 2,645 m. y por el Sur (lado izquierdo) 2,791 m (PETT Loreto 1998).

Área. - Con un área de 369 Has., con terrenos por expropiarse en gran extensión, encargando al Servicio de Parques del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para la remensura y valorización de los terrenos y del inventario de las especies de flora y fauna. El área incluye 55.6 hectáreas de espejo de agua del lago Quistococha. El área destinada a la exhibición en cautiverio del zoológico corresponderá a 15 hectáreas.

1.7 Accesos al Área del Proyecto

Vías y Accesos.- El Zoológico Quistococha se ubica a 11 Km. (desde la Plaza de Armas) al Suroeste de la ciudad de Iquitos, en la ruta de la carretera Iquitos - Nauta, y en la margen izquierda del río Itaya.



	Por la ruta de la carretera Iquitos - Nauta.
	Por medio del Río Itaya.

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

- Mejorar la infraestructura actual que se encuentra en Inadecuada e Insuficiente Infraestructura Turística en el Parque Turístico Nacional Laguna Quistococha, en el Distrito de San Juan - Provincia de Maynas - Región Loreto.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contar con un contratista para la Supervisión de ejecución de la obra: "IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025 de acuerdo al expediente técnico aprobado.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

4.1 Alcances del Proyecto:

4.1.1 Obras de Estructuras:

El presente proyecto de estructuras comprende el diseño estructural de todos los componentes del



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Parque Quistococha.

Los componentes desarrollados son los siguientes:

- 29 jaulas.
- 3 corrales.
- La piscina principal y la auxiliar del delfín Huayrurín.
- 9 módulos administrativos diversos.
- Pórtico de ingreso.
- Muro de contención.
- Tanque elevado de 5 m³.
- Cisternas de 10 y 24 m³.
- Restaurante en tierra y otro flotante.
- Mirador.
- Cerco perimétrico.

Información sobre la Capacidad Portante del Suelo

En el estudio de mecánica de suelos (EMS) del proyecto, se indica que se hicieron 13 ensayos DPL, ubicados en la zona de las edificaciones, 4 ensayos SPT ubicados en el recorrido del cerco perimétrico y 4 ensayos DPL ubicados también en el recorrido del cerco perimétrico. La ubicación de dichos ensayos de campo se muestra a continuación en el Cuadro 07 extraído del propio EMS:

ENSAYOS	UBICACION
DPL 01	Area de Cuarentena
DPL 02	Area de Administración
DPL 03	Area de Administración
DPL 04	Area de preparación de Alimentos
DPL 05	Area de Jaula de Mantenimiento
DPL 06	Area cerca de vereda de acceso
DPL 07	Area de Cholsina
DPL 08	Area orilla de laguna
DPL 09	Area orilla de laguna
DPL 10	Area orilla de peces
DPL 11	Area cerca de Riachuelo
DPL 12	Area cerca de Mariposa
DPL 13	Area de ambiente libre
SPT 01 (cerco perim.)	250 mtrs. de eje
SPT 02 (cerco perim.)	80 mtrs. del eje
SPT 03 (cerco perim.)	50 mtrs. del eje
SPT 04 (cerco perim.)	160 mtrs. del eje
DPL 01 (Cerco perim.)	Cerca de SPT 01 y SPT 02
DPL 02 (Cerco perim.)	Cerca de SPT 01 y SPT 02
DPL 03 (Cerco perim.)	Cerca de SPT 03 y SPT 04
DPL 04 (Cerco perim.)	Cerca de SPT 03 y SPT 04

4.1.2 Obras de Arquitectura:

Programación Arquitectónica:



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	ESTADO DE CONSERVACION	PROBLEMAS ENCONTRADOS
Área de Cuarentena	Mal estado	El área de cuarentena es completamente insalubre, los animales están hacinados y no hay un especialista que se encargue de su cuidado.
Oficinas Administrativas	Regular	Oficinas pequeñas sin ventanas.
Ánfitrteo	Mal estado	Techo y bancas deteriorados.
Pozas de exhibición	Mal estado	Las pozas están saturadas por la sobrepoblación, y no tienen facilidad de limpieza.
Jaulas de exhibición	Mal estado	Las jaulas están deterioradas y en muchos casos son pequeñas para el animal que acogen.
Acuario	Regular	Las peceras de algunos es especies es reducida, por otro lado las maderas están deterioradas.
Aviario	Mal estado	El camino de ingreso al aviario se encuentra en mal estado, las maderas están deterioradas. El recorrido dentro del aviario no está definido.
Camino Ecológico alrededor de la laguna Quistococha.	Mal estado	Puente colapsado, con zonas que se inundan y crean un camino con lodo.
Camino Ecológico al río Itaya.	Mal estado	No se cuenta con un paso firme y constante en el recorrido, con zonas que se inundan y crean un camino con lodo, caminos sin protección solar, sin bancas ni estares adecuados, haciéndolos inaccesibles.
Camino en el zoológico	Mal estado	No se cuenta con senderos adecuados en el recorrido, el borde natural y artificial no están definidos. Existen caminos a base de concreto armado, caminos de madera que están elevados sin la protección debida.
Restaurantes	Mal estado	Ubicación inadecuada (cerca de la laguna).
Vestuario y servicios higiénicos	Mal estado	Los baños públicos están deteriorados, asimismo no tiene un diseño, ubicación ni acabado que permita su uso adecuado.
Zona de recreación	Mal estado	Esta área se ubica al ingreso del complejo, y no tiene gran afluencia de personas ya que no tiene relación con el zoológico ni con el área de playas, lo que no permite su integración a las actividades del zoológico.
Plataforma de seguridad y descanso	Regular	Malocas deterioradas por falta de mantenimiento.
Puesto de salvataje	Regular	Maloca deteriorada por falta de mantenimiento.
Área de Alimentos y Nutrición	Mal estado	No tiene un depósito limpio, no hay un encargado capacitado para las dietas diarias, y su ubicación es inadecuada (inicio el recorrido).



Cuadro de Ambientes:

Ambientes / Espacios / Areas / Zonas	cant	largo	ancho	área
JAUAS HEXAGONALES				
Jaula para Loros y Pihuichos	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Tigrillos	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Chosna	1	Area=	54.27	54.27
Jaula Auxiliar-1 (animales no peligrosos)	1	Area=	54.27	54.27
Jaula Auxiliar-2 (animales no peligrosos)	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Machin Blanco	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Mono Fraile	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Musmuqui	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Guapo Negro	1	Area=	54.27	54.27
Jaula Auxiliar-3 (monos)	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Mono Tocon	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Sajino	1	Area=	54.27	54.27
Jaula Auxiliar-4 (aves)	1	Area=	54.27	54.27
Jaula Auxiliar-5 (aves)	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Buhos	1	Area=	54.27	54.27
Jaula para Shihuango	1	Area=	54.27	54.27
JAUAS RECTANGULARES				
Jaula Auxiliar-1	1	26.75	21.50	575.13



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Jaula para Yaguarundi	1	13.50	10.00	135.00
Jaula para Otorongo	1	28.15	15.00	422.25
Jaula para Jaguar -1	1	27.05	12.00	324.60
Jaula para Jaguar -2	1	27.05	12.00	324.60
Jaula para Jaguar -3	1	27.05	12.00	324.60
Jaula para Venado y Añuje	1	18.80	12.00	225.60
Jaula para Ronsoco	1	51.00	44.50	2,269.50
Jaula para Coati / Achuni	1	8.00	7.00	56.00
Jaula para Mono Choro	1	13.80	9.80	135.24
Jaula para Machin Negro	1	13.80	9.80	135.24
Jaula para Guacamayo y	1	23.00	21.00	483.00
Loros				
Corral para Huamanga	1	33.15	25.15	833.72
Jaula para Tapir	1	Area=	1,037.46	1,037.46
Jaula para Pucapunga y	1	36.40	23.40	851.76
Perezoso				
Jaula para Aguilucho / Mama	1	13.80	9.80	135.24
Vieja				
MODULOS				
Modulo Administrativo	1	16.30	7.60	123.88
Garita de Control	1	7.00	6.00	42.00
Boletería	1	7.00	6.00	42.00
Comedor	1	21.60	10.60	228.96
Modulo Uso Multiple	1	15.60	10.10	157.56
Topico y Alimentos	1	19.00	8.00	152.00
Cuarentena	1	31.00	13.50	418.50
Servicios Higienicos -1	2	16.35	3.80	124.26
Servicios Higienicos -2	4	Area=	12.90	51.60
Stand Artesanal	2	Area=	168.90	337.80
Planta Arco de Ingreso	1	15.00	1.20	18.00
Portico de Ingreso	1	19.30	3.50	67.55
	1	159.85	=area	159.85
Maloca de Artesanias	3	34.25	=area	102.75
Maloca de Descanso	6	12.30	=area	73.80
Restaurand Ponton Flotante	1	21.95	18.00	395.10
Restaurand -1	1	18.00	17.20	309.60
Estanque Natral	1	303.73	=area	303.73
Piscina Delfin	1	645.30	=area	645.30
Graderias	1	32.80	6.30	206.64
Mirador	1	9.00	6.85	61.65
Muelle Flotante	1	19.40	6.50	126.10
				-
VEREDAS EXTERIORES				
PERFIL-01				
vereda -color 1	1	35.98	2.10	75.56
Sardinel	2	37.03	0.15	11.11
vereda -color 2	1	29.80	2.10	62.58
anchada de vereda	1	40.00	Area=	40.00
Sardinel	1	37.80	0.15	5.67
Sardinel	1	39.80	0.15	5.97
Banca de Mortero a=0.60m	1	16.30	0.60	9.78
Pavimento de Ingreso	1	790.68	Area=	790.68
Arbol -1	-1	22.00	Area=	- 22.00
Sardinel	1	16.60	0.15	2.49
vereda -color 3				
tramo 1	1	3.00	1.00	3.00
tramo 1	1	113.62	2.70	306.77
Sardinel	2	113.62	0.15	34.09
anchada de vereda-1	1	85.87	Area=	85.87
Sardinel	1	20.30	0.15	3.05
Sardinel	1	19.50	0.15	2.93
Arbol -2	1	24.96	Area=	24.96
vereda arbol -2	1	33.90	Area=	33.90



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Sardinel	1	31.90	0.15	4.79
Banca de Mortero a=0.60m	1	19.75	0.60	11.85
Ingreso a Administracion	1	7.60	Area=	7.60
Sardinel	1	3.90	0.15	0.59
Sardinel	1	3.36	0.15	0.50
tramo 2	1	13.90	1.70	23.63
Sardinel	2	13.90	0.15	4.17
anchada de vereda-2	1	55.73	Area=	55.73
Sardinel	1	9.66	0.15	1.45
Sardinel	1	9.05	0.15	1.36
Sardinel	1	8.43	0.15	1.26
Banca de Mortero a=0.60m	1	8.19	0.60	4.91
tramo 3	1	20.35	2.25	45.79
Sardinel	1	20.35	0.15	3.05
Banca de Mortero a=0.60m	1	16.54	0.60	9.92
Banca de Mortero a=0.60m	1	4.87	0.60	2.92
Banca de Mortero a=0.60m	1	6.47	0.60	3.88
Banca de Mortero a=0.60m	1	3.62	0.60	2.17
anchada de vereda-3	1	54.21	Area=	54.21
Sardinel	1	15.49	0.15	2.32
Sardinel	1	12.84	0.15	1.93
Arbol -3	1	201.06	Area=	201.06
vereda arbol -3	1	53.56	1.05	56.24
Sardinel	1	46.19	0.15	6.93
Sardinel	4	6.12	0.15	3.67
Banca de Mortero a=0.60m	4	6.45	0.60	15.47
PERFIL-02				
tramo 1	1	21.00	4.05	85.05
tramo 1	1	89.76	2.70	242.35
Sardinel	2	110.76	0.15	33.23
Ingreso Maloca de Descanso-	1	3.21	Area=	3.21
Sardinel	1	2.86	0.15	0.43
Sardinel	1	2.80	0.15	0.42
Ingreso a Comedor	1	10.74	Area=	10.74
Sardinel	1	5.63	0.15	0.84
Sardinel	1	5.23	0.15	0.78
anchada de vereda-4	1	509.40	Area=	509.40
Sardinel	1	93.65	0.15	14.05
Sardinel	1	5.80	0.15	0.87
Sardinel	1	62.83	0.15	9.42
Sardinel	1	26.12	0.15	3.92
Banca de Mortero a=0.60m	1	12.00	0.60	7.20
Banca de Mortero a=0.60m	1	12.00	0.60	7.20
Banca de Mortero a=0.60m	1	11.43	0.60	6.86
Muro de Contencion	1	29.19	1.40	40.87
	1	32.14	1.40	45.00
PERFIL-03				
Escalinata de Acceso	1	45.15	2.00	90.30
PERFIL-04				
Vereda de Acceso-1	1	20.30	2.70	54.81
Sardinel	2	20.30	0.15	6.09
anchada de vereda-6	1	50.13	Area=	50.13
Sardinel	1	1.80	0.15	0.27
Sardinel	1	4.00	0.15	0.60
Sardinel	1	5.27	0.15	0.79
Sardinel	1	5.00	0.15	0.75
Vereda con Juntas	1	103.15	2.70	278.51
Sardinel	2	103.15	0.15	30.95
Ingreso Maloca de Descanso-	1	1.65	1.62	2.67
Sardinel	2	1.65	0.15	0.50
Ingreso Restaurand -1	1	3.85	2.40	9.24



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Sardinell	2	3.85	0.15	1.16
Muelle-2	1	69.55	3.00	208.65
	1	23.75	1.20	28.50
	1	5.15	1.20	6.18
	1	4.00	1.20	4.80
PERFIL-05				
Vereda Adoquinada	1	296.47	Area=	296.47
Sardinell	1	14.56	0.15	2.18
	1	12.97	0.15	1.95
	1	80.31	0.15	12.05
	1	30.00	0.15	4.50
	1	47.97	0.15	7.20
Banca de Mortero a=0.60m	1	19.35	0.60	11.61
PERFIL-06				
Vereda Adoquinada	1	302.53	2.70	816.83
Sardinell	2	302.53	0.15	90.76
Banca de Mortero a=0.60m	7	4.00	0.60	16.80
PERFIL-07				
Vereda Adoquinada	1	63.56	2.70	171.61
Sardinell	1	57.80	0.15	8.67
Sardinell	1	62.80	0.15	9.42
PERFIL-08				
Vereda Adoquinada	1	188.96	Area=	188.96
Sardinell	1	26.30	0.15	3.95
	1	36.40	0.15	5.46
	1	53.55	0.15	8.03
Vereda Adoquinada	1	12.71	1.20	15.25
Sardinell	2	12.71	0.15	3.81
Vereda Adoquinada	1	3.05	1.20	3.66
Sardinell	2	3.05	0.15	0.92
Vereda con Juntas	1	19.63	1.10	21.59
Sardinell	2	19.63	0.15	5.89
Puente de Madera	1	7.05	1.25	8.81
Banca de Mortero a=0.60m	1	19.00	0.60	11.40
PERFIL-09				
Vereda Adoquinada	1	42.64	Area=	42.64
Sardinell	1	24.85	0.15	3.73
Sardinell	1	24.68	0.15	3.70
PERFIL-10				
Vereda Adoquinada	1	8.58	1.20	10.30
Sardinell	2	8.58	0.15	2.57
Vereda Adoquinada	1	13.00	1.20	15.60
Sardinell	2	13.00	0.15	3.90
Vereda Adoquinada	1	37.20	Area=	37.20
Sardinell	1	5.32	0.15	0.80
Sardinell	1	8.00	0.15	1.20
Sardinell	1	9.40	0.15	1.41
Puente de Madera	1	7.05	1.25	8.81
PERFIL-11				
Vereda con Juntas	1	88.17	1.20	105.80
Sardinell	2	88.17	0.15	26.45
Vereda con Juntas	1	5.00	1.40	7.00
Sardinell	2	5.00	0.15	1.50
PERFIL-12				
Vereda Adoquinada	1	43.12	1.20	51.74
Sardinell	2	43.12	0.15	12.94
Vereda Adoquinada	1	2.07	1.47	3.04
Sardinell	2	2.07	0.15	0.62
Vereda Adoquinada	1	6.84	1.20	8.21
Sardinell	2	6.84	0.15	2.05
Vereda Adoquinada	1	2.40	1.20	2.88
Sardinell	2	2.40	0.15	0.72
PERFIL-13				

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Vereda Adoquinada	1	109.56	2.00	219.12
Sardinel	2	109.56	0.15	32.87
Vereda Adoquinada	1	2.05	2.00	4.10
PERFIL-14				
Vereda Adoquinada	1	36.86	2.00	73.72
Sardinel	2	36.86	0.15	11.06
Vereda Adoquinada	1	3.35	0.90	3.02
PERFIL-15				
Vereda Adoquinada	1	22.75	1.50	34.13
Sardinel	1	22.75	0.15	3.41
Vereda Adoquinada	1	1.20	1.50	1.80
PERFIL-16				
Puente de Madera	1	82.61	1.80	148.70
PERFIL-17				
anchada de vereda-7	1	186.91	Area=	186.91
Sardinel	1	32.25	0.15	4.84
Sardinel	1	61.68	0.15	9.25
Circulo de Juegos	1	87.90	Area=	87.90
Juegos	1	201.06	Area=	201.06
Sardinel	4	6.12	0.15	3.67
Banca de Mortero a=0.60m	4	6.45	0.60	15.47
Sardinel	1	51.00	0.15	7.65
Vereda Adoquinada	1	204.87	1.70	348.28
Sardinel	2	204.87	0.15	61.46
Puente de Madera	1	48.88	2.15	105.09
Vereda Adoquinada	1	30.25	2.70	81.68
Sardinel	2	30.25	0.15	9.08
PERFIL-18				
Muelle-2	1	74.24	3.00	222.72
PERFIL-19				
Vereda de Acceso-Cuarentena	1	182.48	2.70	492.70
Sardinel	2	182.48	0.15	54.74
Area total			m2	21,593.46



4.1.3 Instalaciones Sanitarias:

CUADRO DE AMBIENTES ZOOLOGICO

Modulo Administracion	Jaulas de Huapo Negro
Almacenes	Jaulas Shihuango y Gavilan
Modulo Boleteria	Jaulas Buho
Comedor	Jaulas Mono Choro
Modulo Cuarentena	Jaulas Machin Choro
Garita de Control	Jaulas Tocon
Topico Veterinario	Jaulas Huacamayos
Stand Artesanal	Jaulas Sajino
Acuarios	Jaulas Huangana
Restaurante N° 01	Jaulas Sachavaca
Jaulas Yaguarunas N° 01	Jaulas Perezoso y Aviario
Jaulas Yaguarunas N° 02	Jaulas Jardin Botanico
Jaulas de Mantenimiento	Jaulas Warmi Boa
Jaulas de Tigrillos	Jaula de Majas
Jaulas de Otorongo N° 01	Jaula Añuje y Venado
Jaulas de Otorongo N° 02	Jaulas de Ronsoco y otros
Jaulas de Otorongo N° 03	Jaulas de Aguiluchos
Jaulas de Otorongo N° 04	Jaulas Machin Blanco
Jaula Animales Varios	Jaulas Mono Fraile
Jaula de Chosnas	Jaulas de Musmuki
Jaulas Lobo de Rio	Jaulas de Anaconda

➤ Descripción del Proyecto de Instalaciones Sanitarias para el Complejo Turístico

Determinación de la Máxima Demanda Simultánea

DOTACIÓN Según el R.N.E.: IS - 010 - Artículo 6°.- DOTACIONES y A-40-
DOTACIÓN DE SERVICIOS

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO ADMINISTRATIVO

DESCRIPCION	DOTACIONES (lt/hab.día)	CANTIDAD	LTS/DIA
Equipo de Trabajo 1	20.00	8.00	160
Recepción	20.00	1.00	20
Hall	20.00	1.00	20
Equipo de Trabajo 2	20.00	8.00	160
DOTACIÓN =			360

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA ALMACENES

DESCRIPCION	DOTACIONES (lt/día.m2)	CANTIDAD (m2)	LTS/DIA
DOTACIÓN			
Almacen	0.50 Lts/m2	37.54	18.77
Usos Múltiples	0.50 Lts/m2	70.76	35.38
Area de Lockers	0.50 Lts/m2	19.29	9.65
DOTACIÓN =			63.79

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO BOLETERÍA

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN			
Boletería (Oficina anexa)	500.000 Lt/Día	1.00	500.00
DOTACIÓN =			500

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA COMEDOR

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN			
Comedor	50.00 Lts/día.asiento	48.00	2,400.00
DOTACIÓN =			2400

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO CUARENTENA

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN			
Alojamiento Aves	20.00 Lt/Día.animal	0.02	0.40
Consultorio/oficina	20.00 Lts/hab.día	2.00	40.00
Alojamiento Ovinos/Porcino	10.00 Lt/Día.animal	8.00	80.00
DOTACIÓN =			120.4

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA GARITA DE CONTROL

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN			
Garita de Control	500.000 Lt/Día	1.00	500.00



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

410

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DOTACIÓN =	500
------------	-----

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA TÓPICO VETERINARIO

DESCRIPCIÓN	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DÍA
DIVERSOS AMBIENTES			
Establecimiento carnes,			
pescados, mercancías	500	1.00	500.00
secas, depósitos alimentos			
DOTACIÓN =			500

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA STAND ARTESANAL

DESCRIPCIÓN	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DÍA
DIVERSOS AMBIENTES			
Establecimiento mercancías			0.00
secas, productos congelados	500	1.00	500.00
			0.00
DOTACIÓN =			500

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA RESTAURANTE
FLOTANTE
NO CORRESPONDE

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA RESTAURANTE 01

DESCRIPCIÓN	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DÍA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Restaurant	50.00 Lts/Topico	48.00	2,400.00
DOTACIÓN =			2400

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA PISCINAS
NO CORRESPONDE

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA TORRE DE MIRADOR
NO CORRESPONDE

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCIÓN	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DÍA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Animales yaguarundi	10.00 Lt/Día, animal	8.00	80.00
DOTACIÓN =			80

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCIÓN	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DÍA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Animales yaguarundi	10.00 Lt/Día, animal	3.00	30.00
DOTACIÓN =			30

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCIÓN	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DÍA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Mantenimiento	10.00 Lt/Día, animal	10.00	100.00
DOTACIÓN =			100



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

39

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Tigrillos	40.00 Lt/Dia.animal	4.00	160.00
DOTACIÓN =			160

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Otorongo1	40.00 Lt/Dia.animal	6.00	240.00
DOTACIÓN =			240

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Otorongo 2	40.00 Lt/Dia.animal	6.00	240.00
			240

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Otorongo 3	40.00 Lts/Topico	6.00	240.00
DOTACIÓN =			240

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas de Otorongo 4	40.00 Lt/Dia.animal	6.00	240.00
DOTACIÓN =			240

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
varios Animales (Mono, Tortuga, Nutria, Manco)	10.00 Lt/Dia.animal	15.00	150.00
DOTACIÓN =			150

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Chosnas	10.00 Lt/Dia.animal	6.00	60.00
DOTACIÓN =			60.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Lobo de Rio	10.00 Lt/Dia.animal	12.00	120.00
DOTACIÓN =			120

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
-------------	-------------	----------	---------



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas wuarmi Boa	10.00 Lt/Dia.animal	3.00	30.00
DOTACIÓN =			30.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Añuje y Venado	10.00 Lt/Dia.animal	15.00	150.00
DOTACIÓN =			150

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Majas	10.00 Lt/Dia.animal	8.00	80.00
DOTACIÓN =			80.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Ronsoco, Lagartos y Tortugas	10.00 Lt/Dia.animal	15.00	150.00
DOTACIÓN =			150

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Vacías	0.20 Lts/dia	1.00	0.20
DOTACIÓN =			0.20 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Aguilucho Mamá Vieja	0.20 Lt/dia	6.00	1.20
DOTACIÓN =			1.20 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Acuarios	10.00 Lt/dia.animal	3.00	30.00
DOTACIÓN =			30.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Machin Blanco	10.00 Lt/dia.animal	5.00	50.00
DOTACIÓN =			50.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES



Gestión al Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Mono Frayle	10.00 Lt/dia.animal	5.00	50.00
DOTACIÓN =			50.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Musmuki	10.00 Lt/dia.animal	5.00	50.00
DOTACIÓN =			50.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Anaconda	10.00 Lt/dia.animal	1.00	10.00
DOTACIÓN =			10.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Huapo Negro	10.00 Lt/dia.animal	3.00	30.00
DOTACIÓN =			30.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Shihuango, Gavilan	0.20 Lts/dia	4.00	0.80
			0.80 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Buho	10.00 Lt/dia.animal	4.00	40.00
DOTACIÓN =			40.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Vacio	0.20 Lts/dia	1.00	0.20
DOTACIÓN =			0.20 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Mono Choro	10.00 Lt/dia.animal	6.00	60.00
DOTACIÓN =			60.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Machin Negro	10.00 Lt/dia.animal	6.00	60.00
DOTACIÓN =			60.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Tocon	10.00 Lt/dia.animal	6.00	60.00
DOTACIÓN =			60.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Vacio	0.20 Lts/dia	1.00	0.20
DOTACIÓN =			0.20 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Huacamayos y Loros Grandes	0.20 Lt/dia.animal	6.00	1.20
DOTACIÓN =			1.20 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Sajino	10.00 Lt/dia.animal	5.00	50.00
DOTACIÓN =			50.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Huangana	10.00 Lt/dia.animal	5.00	50.00
DOTACIÓN =			50.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Sachavaca	10.00 Lt/dia.animal	5.00	50.00
DOTACIÓN =			50.00 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Vacio	0.20 Lts/dia	1.00	0.20
DOTACIÓN =			0.20 Lt/Dia

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Vacío	0.20 Lts/día	1.00	0.20
DOTACIÓN =			0.20 Lt/Día

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Peresozo y Aviario	0.20 Lt/día, animal	6.00	1.20
DOTACIÓN =			1.20 Lt/Día

CÁLCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA PARA MÓDULO DE JAULAS DE ANIMALES

DESCRIPCION	DOTACIONES*	CANTIDAD	LTS/DIA
DOTACIÓN POR NIVEL			
Jaulas Jardin Botanico	2.00 Lts/m2.día	303.00	606.00
DOTACIÓN =			606.00 Lt/Día

4.1.4 Instalaciones Eléctricas:

- Tablero General Trifásico 380/220V empotrado en murete de mampostería y conectado a dicha Subestación y para una Máxima Demanda de 34KW.
- Red Secundaria subterránea, con cable de cobre y aislamiento N2XOH de sección indicada en planos, Acometida Eléctrica subterránea Monofásica o Trifásica hacia los módulos del IOARR Quistococha según lo indicado en los planos y documentación del IOARR.
- Sub Tableros de Distribución (STD) en cada módulo proyectado para protección de las instalaciones interiores.
- Tableros de Distribución (TD) este tablero distribuirá la energía para una zona segun la cobertura de la subestación a la que pertenece y desde aquí alimentar a los sub tableo de cada módulo, además permitirá el control de los circuitos de alumbrado, de vías, de acuerdo a los Diagramas Unifilares que indican en planos.
- Alimentación eléctrica desde los Tableros (TD) hacia cada sub Tablero de Distribución (STD) se implementará mediante conductor de cobre y aislamiento libre de halógenos N2XOH, de las secciones indicadas en los planos.
- Las instalaciones Eléctricas de alumbrado en el interior de cada uno de los módulos se efectuarán con conductor de cobre y aislamiento libre de halógenos de tipo NH-80 (2-1x2.5+1x2.5(T)) mm² alojadas en ducto PVC-P de diámetro interior 20mm.
- Las instalaciones Eléctricas de tomacorrientes en interior de cada uno de los módulos se efectuara con conductor de cobre y aislamiento libre de halógenos de tipo NH-80 (2-1x4+1x4(T)) mm², alojada en tubo PVC-P de diámetro interior 20mm.
- Alumbrado de emergencia en interior de cada módulo se implementará con Artefactos LED de 2x18W y baterías de NI-Cd de 90 minutos de autonomía a instalarse en los lugares indicados en los planos.
- Sistema de Puesta a Tierra para protección del sistema eléctrico en cada módulo con electrodo de cobre de 19mm de diámetro y 2.40m. de longitud, cable de cobre desnudo de 25mm² y demás elementos según los detalles indicados en los planos.
- Los circuitos derivados para alimentar artefactos de alumbrado, tomacorrientes, cargas puntuales, serán alambrados con conductores con aislamiento termoplástico no halogenado para una tensión de 750V y 70°C según Normas 332-IEC 60754-1 IEC.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Artefactos de Alumbrado como indican los planos, incluyendo braquetes, soportes, colgadores, accesorios diversos; de acuerdo a la Norma NTP-IEC 62560:2016 se usarán luminarias con Lámparas LED circulares o tipo panel, de 12W, 24W, 50W, las cuales ya no requieren de equipos de encendido y permitirán el ahorro de energía.
- Según el CNE-Utilización en la regla 070-3000 sub regla (3) al haber definido los artefactos de alumbrado acorde a los niveles de iluminación solicitados, se consideran promedio de 12 a 15 centros de luz por circuito.
- El sistema de puesta a tierra en BT (Baja Tensión) se implementará con 01 pozo para los Tableros. La resistencia exigida será igual o menor de 15 ohmios.
- Pruebas y puesta en servicio, incluyendo la elaboración de los protocolos de prueba y su entrega a la entidad contratante.
- El contratista al final de la obra presentará los planos de replanteo.

NORMAS TÉCNICAS

Para las instalaciones eléctricas interiores:

- Código Nacional de Electricidad Utilización "CNE-U".
- Normas Técnicas Peruanas "NTP"
- International Electrotechnical Commissions (IEC).
- American Society for Testing and Materials (ASTM).
- Verband Deutscher Elektrotechniker (VDE)

Para la Red Secundaria Aérea en Baja Tensión:

Normas

- Norma MEM/DEP- 411: Especificaciones técnicas para el suministro de Materiales y equipos de redes secundarias.
- ITINTEC 339-027: Poste de concreto armado para línea aérea.
- INDECOPI 341-02: Barras de acero al carbono torcido en frío para concreto armado.
- INDECOPI 341-030: Barras lisas de sección circular de acero al carbono para concreto armado.
- INDECOPI 341-031: Barras de acero al carbono con resaltante (corrugadas) para concreto armado.
- INDECOPI 350-031: Alambre trefilado en frío para concreto armado.
- INDECOPI 334-009: Cemento Portland tipo I normal.

5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del presente proyecto asciende a la suma de **1,803,443.01 (Un Millón Ochocientos Tres Mil Cuatrocientos Cuarenta y Tres con 01/00 Soles)** con precios vigentes al mes de **ABRIL del 2024**, que incluye Costos Directos, Gastos Generales, Utilidad y todo gasto necesario para la correcta supervisión de la ejecución de la obra.

6. OBJETIVO.

Contar con un contratista para la supervisión de la ejecución de la obra: "IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO"

- CUI 2499025, de acuerdo al expediente técnico aprobado por la Entidad.

7. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, Categoría C o superior**, concordante con el objeto de la convocatoria (dicho requisito será verificado en la etapa de admisión por el Comité de Selección en la página web www.rnp.gob.pe).

8. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene por finalidad lograr una adecuada infraestructura en el Complejo Turístico Quistococha, situado en la localidad de Quistococha, Distrito de San Juan Bautista, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto, que coadyuve a mejorar los estándares turísticos en nuestra ciudad.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación es bajo el Sistema de **ESQUEMA MIXTO (TARIFA-SUMA ALZADA)**, siendo a Tarifa para la Supervisión Efectiva de la Obra; y a Suma Alzada todo lo referente a la Liquidación de la Obra. El pago será mensual de acuerdo a los servicios realmente prestados y según su propuesta económica ofertada.

10. ÁREA QUE REQUIERE.

Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

El plazo de prestación del servicio según las condiciones establecidas en los artículos 142, 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La prestación de servicio de Supervisión de Obra: "IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025, comprende las labores de supervisión efectiva de la obra hasta la recepción y liquidación de la misma.

La prestación de los servicios de supervisión tendrá una duración de **780 días calendarios**, divididos de la siguiente manera: **720 días calendarios para la supervisión efectiva de la ejecución de la obra** y **60 días calendarios para la Liquidación de la Obra**, su responsabilidad contractual será desde la comunicación de la entidad del inicio efectivo del servicio hasta la presentación de los cálculos de liquidación de la misma:

Supervisión de Ejecución de Obra	720 días calendario
Liquidación de Obra	Hasta 60 días calendario
TOTAL	780 días calendario

Los costos de supervisión de la ejecución y recepción de obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la obra y en ningún caso genera ampliación presupuestal por esta etapa.

12. ALCANCES DE LOS SERVICIOS.

El Contratista-Consultor suministrará totalmente los servicios necesarios para la Supervisión Obra: "IOARR: CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN PARA LA OBSERVACIÓN / EXPOSICIÓN DE FLORA O FAUNA SILVESTRE, SENDERO Y ESTRUCTURA DE PROTECCIÓN; RENOVACIÓN DE OFICINA Y/O CASETA DE INFORMACIÓN TURISTICA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) COMPLEJO TURISTICO QUISTOCOA EN LA LOCALIDAD DE QUISTOCOA, DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA MAYNAS, DEPARTAMENTO LORETO" - CUI 2499025.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse durante el desarrollo y término de la obra.



Gestión de Servicios Sociales

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

32

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ Revisar el expediente técnico de la obra, así como las metas a ejecutarse y elaborar conjuntamente con el Residente de Obra, el informe del estado actual situacional de la obra, dentro de los 08 (ocho) primeros días de iniciado el plazo del contrato
- ✓ De corresponder, emitir informe sobre las dificultades encontradas en obra y propuestas de solución.
- ✓ Revisar y evaluar detalladamente el calendario de avance de obra (CAO), el calendario de adquisición de materiales y utilización de equipos mecánicos (CUM y E).
- ✓ Realizar el control, fiscalización e inspección de la ejecución de la obra y equipamiento, verificando constante y oportunamente que los trabajos y dotación de equipos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, además de cumplir estrictamente con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- ✓ Controlar exhaustivamente y de manera estricta la calidad de los materiales a utilizarse en la obra, así como los equipos a instalarse, los cuales deben cumplir con lo establecido en los planos, los diseños, los ensayos y las especificaciones técnicas del expediente técnico y normas vigentes.
- ✓ Controlar el avance de las obras a través del programa de ejecución de obra, programación PERT-CPM y diagrama de GANTT, con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su culminación.
- ✓ Controlar el avance físico y económico de la obra, efectuando periódicamente y de manera detallada y oportuna, la verificación en la planilla de metrados y la valorización de las cantidades de la obra ejecutada, mediante la utilización de programas de obras.
- ✓ Vigilar y verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, señalización, salubridad, conservación del medio ambiente, destinado al personal directamente involucrado en las obras, como a los que dirigen, supervisan o visitan la obra, deberán reflejarse con registros fotográficos.
- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos idóneos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, un inventario detallado y actualizado. Deberán además llevar un control especial, sobre la permanencia en obra y el estado de funcionamiento de la maquinaria y equipo e informar a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP.
- ✓ Mantener la estadística general de la obra y preparar los informes mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos; los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra e identificación de riesgos durante la ejecución de la obra.
- ✓ Verificar los estudios de suelos, la calidad de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas de solución.
- ✓ Durante la etapa de ejecución de obra y recepción de la misma, **El Supervisor** tomará las medidas necesarias para que el contratista cumpla con las normas de conservación ambiental y las exigidas en el estudio y especificaciones técnicas del proyecto.
- ✓ Revisión y verificación permanente de la ejecución de los trazos de ejes y niveles topográficos en general.
- ✓ Recomendar y asesorar a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP en lo referente a los sistemas constructivos que se empleen para ejecutar la obra y emitir opinión y pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el contratista.
- ✓ Presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre variaciones de obra (adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo), dentro del plazo previsto en la normatividad vigente y en el contrato.
- ✓ Efectuar el control de los trabajos para la recepción de obra como también haber aperturado un expediente con todas las modificaciones que se dieron durante la ejecución, para que el comité de recepción pueda hacer las verificaciones durante la recepción de la misma.
- ✓ Efectuar el informe final de la obra.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

A.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

I. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

1. Funciones y/o actividades del personal clave

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

o Jefe de Supervisión

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

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones previstas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la Obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;
- 1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental - PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;
- 1.4. Revisará, dará conformidad y emitirá informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;
- 1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente (de corresponder), debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;
Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente (de corresponder), debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (GPS navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;
- 1.6. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos;



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1.7. De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

1.8. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;

1.9. Trámite de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;

1.10. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

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

2.1 Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;

2.2 A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verificar y aprobar el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;

2.3 Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico.

Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;

2.4 Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes;

2.5 Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);

2.6 Revisar y realizar informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;

2.7 Con el sustento del personal clave, revisar e informar a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;

2.8 Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;

2.9 Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;

2.10 Realizar el control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11 Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y



Gestión de Servicios Sociales

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12 Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor deberá ser objetiva, razonable y congruente;

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

2.14 El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes.

2.15 Con el apoyo del especialista de calidad, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;

2.16 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PAC remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar cómo indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo ya acumulado de obra.

2.17 Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificar el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

2.18 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PMA remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales - DGAA.

2.19 Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el personal de la obra (personal profesional técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.20 Revisar, aprobar y realizar el registro digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar cómo indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes)

2.21 De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitarlos cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

2.22 De corresponder, previo informe del especialista, aprobar los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

2.23 Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del supervisor, no





Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generan modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor;
- 2.24 Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;
- 2.25 De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista e las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;
- 2.26 responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.27 Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;
- 2.28 responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;
- 2.29 Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;
- 2.30 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;
- 2.31 Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;
- 2.32 Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;
- 2.33 Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;
- 2.34 Revisar, aprobar y remitir a la entidad los planos de replanteo georreferenciados entregados por El residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas;
- 2.35 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;
- 2.36 Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;
- 2.37 Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;
- 2.38 Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;
2.39 De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
2.40 Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1 Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;
3.2 Asimismo, el supervisor acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;
3.3 De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad.

Recepción de la Obra

3.4 Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;
3.5 Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista.

Liquidación de obra:

3.6 Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;
3.7 Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, y;
3.8 Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

o Especialista en Arquitectura

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

1.1 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor;
1.2 Revisar y compatibilizar el expediente técnico y realizar un informe técnico sobre la especialidad de Arquitectura respecto a memoria descriptiva, planos, metrados, especificaciones técnicas y presupuesto.
1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

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

2.1 Verificar los precios unitarios de acuerdo a su oferta económica que presente el contratista en las partidas de Arquitectura y partidas del Plan de Contingencia.
2.2 Verificar y realizar el procesamiento de la valorización mensual de acuerdo a los metrados aprobados y los precios unitarios ofertados por el contratista en su



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

especialidad.

2.3 Absolver las consultas realizadas por el contratista respecto a la especialidad de Arquitectura.

2.4 Verificar y controlar que los diseños arquitectónicos que indica el expediente técnico se replanteen en la obra.

2.5 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en las partidas del Plan de Contingencia – Arquitectura.

2.6 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en muros y tabiques de albañilería, revoques y revestimientos, cielorraso, pisos y veredas, contrazócalos y zócalos, coberturas, carpintería de madera, vidrios cristales y similares, pinturas.

2.7 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en revoques y revestimientos, pisos y veredas, pinturas, varios.

2.8 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en muros y tabiques de albañilería, revoques y revestimientos, cielorraso, pisos y veredas, carpintería de madera, carpintería metálica, vidrios, cristales y similares, pintura, de la cisterna y tanque elevado.

2.9 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en muros y tabiques de albañilería, revoques y revestimientos, cielorraso, pisos y veredas, Contrazócalos y zócalos, carpintería de madera, vidrios, cristales y similares, pintura, de la Guardianía.

2.10 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en muros y tabiques de albañilería, revoques y revestimientos, cielorraso, pisos y veredas, carpintería de madera, vidrios, cristales y similares, pintura, de la caseta de fuerza.

2.11 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en muros y tabiques de albañilería, revoques y revestimientos, cielorraso, carpintería metálica y herrería, pintura, del pórtico de ingreso.

2.12 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en muros y tabiques de albañilería, revoques y revestimientos, vereda exterior, varios, pintura, del cerco perimétrico.

2.13 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en sembrado de grass natural y sembrado de plantones nativos de la zona.

2.14 Verificar y realizar los metrados realmente ejecutados por el contratista en las partidas de Arquitectura y partidas del Plan de Contingencia.

2.15 Elaborar conjuntamente con el ingeniero jefe de supervisión la planilla de metrados en su especialidad en gabinete.

2.16 Apoyar en el procesamiento de los metrados en las valorizaciones del supervisor y/o jefe de Supervisión.

2.17 Verificar los precios unitarios de acuerdo a su oferta económica que presentó el contratista en las partidas de Arquitectura y partidas del Plan de Contingencia.

2.5 Elaborar conjuntamente con el ingeniero jefe de supervisión la valorización mensual en su especialidad en gabinete.

2.18 Verificar y realizar el procesamiento de la valorización mensual de acuerdo a los metrados aprobados y los precios unitarios ofertados por el contratista en su especialidad.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.

3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de Especialidad de Arquitectura, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.

3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

○ **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

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

1.2 Revisar y compatibilizar el expediente técnico y realizar un informe técnico sobre la especialidad de Instalaciones Eléctricas respecto a memoria descriptiva, planos, metrados, especificaciones técnicas y presupuesto.

1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

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

2.1 Absolver las consultas realizadas por el contratista respecto a la especialidad de Instalaciones Eléctricas.

2.2 Verificar y controlar que los diseños y cálculos eléctricos que indica el expediente técnico se replanteen en la obra.

2.3 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en las partidas del Plan de Contingencia – Instalaciones Eléctricas.

2.4 Verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en especialidad de las instalaciones eléctricas, (centros de luz y artefactos de alumbrado, salidas especiales de iluminación, salidas de fuerza, salidas de fuerza especiales, sistema eléctrico estabilizado, ventiladores y aire acondicionado, pararrayo tipo IONI flash para protección externa de descargas atmosféricas, tableros eléctricos y otros para tendido de cables, buzón y murete de mortero armado para paso de conductores eléctricos, conductores alimentadores, sistema de puesta a tierra, alarma contra incendio, comunicaciones y data, suministro e instalación de grupo electrógeno dentro de caseta de fuerza, pruebas de sistema eléctrico en baja tensión), sistema de utilización en media tensión 10-22.9KV (obras preliminares, suministro e instalación de postes y accesorios de concreto, suministro e instalación de armados en media tensión, movimiento de tierras y suministro de materiales para tendido de cables subterráneos en media tensión, suministro e instalación de conductores eléctricos – red subterránea, suministro e instalación de transformadores de distribución y medida, sistema de medición en media tensión, suministro e instalación de puesta a tierra en media tensión, señalización de peligro en red primaria y sub estación, pagos derecho interconexión a redes de empresa eléctrica y otros, protocolo de pruebas y puesta en servicio del sistema eléctrico en media tensión).

2.5 Verificar los precios unitarios de acuerdo a su oferta económica que presente el contratista en las partidas de Instalaciones Eléctricas y partidas del Plan de Contingencia. Elaborar conjuntamente con el ingeniero jefe de supervisión la valorización mensual en su especialidad en gabinete.

2.6 Verificar y realizar el procesamiento de la valorización mensual de acuerdo a los metrados aprobados y los precios unitarios ofertados por el contratista en su especialidad.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.

3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

24

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de Especialidad de Instalaciones Eléctricas, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

o **Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)**

Deberá cumplir con los siguientes áreas:

i. **Áreas de Especialista Ambiental**

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

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

- 1.1 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondiente a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente dirigido al supervisor.
- 1.2 Revisar y compatibilizar el Plan de Manejo Ambiental - PMA aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.
- 1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / inspector.

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del PMA aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control ambiental de los insumos, procesos intermedios y procesos finales, debiendo cautelar como mínimo la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. El especialista utilizará los anexos N° 14 y 15 para el reporte de los indicadores.
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad, dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con la persona ofertada referidos al PMA, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector.
- 2.4 En concordancia al PMA aprobado, deberá supervisar la ejecución de las acciones preventivas, de mitigación, correcciones o compensaciones de los impactos ambientales generados por contaminación de los componentes ambientales y otros por las diferentes actividades realizadas durante la etapa de construcción.
- 2.5 En concordancia con el PMA, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor.
- 2.6 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad.
- 2.7 Responsable de emitir informe técnico respecto a los cambios al PMA, propuestos por el residente derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, dirigido al supervisor / inspector, quien lo elevará a la Entidad en su calidad de propietarios, para su trámite ante la autoridad competente, aprobados los cambios al PMA, efectuará los controles correspondientes.
- 2.8 Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PMA, remitido por el residente



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



Gestión del Servicio Social

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: irrelevante, moderado, severo o crítico y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.

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

2.10 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra.

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

2.12 Supervisar la difusión de las "no conformidades" a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas.

2.13 Supervisar la gestión del seguimiento de las "no conformidades", así como de las acciones correctivas aplicadas.

2.14 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros comprendidos en el PMA (dossier de gestión ambiental) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PMA aprobados.

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

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

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

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra.

3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de gestión de manejo ambiental, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad.

3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

ii. Área de Especialidad de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo

El ingeniero de seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente, es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

- 1.1. Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor.
- 1.2. Revisar y aprobar previamente el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- 1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente.
 - Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación.
 - Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas.
 - Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes.
 - En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente.
 - Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar.
 - Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.
 - Otros considerados.
- 1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

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

- 2.1 Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO.
- 2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista.
- 2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor.
- 2.4 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuará los controles correspondientes.
- 2.5 Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra.
- 2.6 Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal - EPPs.
- 2.7 Revisar y aprobar previamente el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.
- 2.8 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

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

2.12 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7.

2.13 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1 Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley.

3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra.

3.3 Culinado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor.

3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

2. Funciones y/o actividades del personal No Clave

o Especialista en Control de Calidad

Las funciones y/o actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

El especialista en calidad deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Las funciones y/o actividades específicas del especialista de calidad, serán desarrolladas de acuerdo al PAC aprobado, observando las siguientes obligaciones contractuales:

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra



Gobierno de Servicios Sociales

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1.1 Revisar el expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;

1.2 Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.3 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor

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

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

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

2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor;

2.4 Apoyar al supervisor / inspector en la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

2.5 Revisar y aprobar previamente el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización.

2.6 Supervisar y da conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;

2.7 Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; a través del supervisor, que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento correspondiente;

2.8 Supervisar y exigir al contratista; a través del supervisor; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al supervisor y este a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;

2.9 Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;

2.10 Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;

2.11 Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;

2.12 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 2.13 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.14 Planificar y ejecutar auditorías internas y gestionar su ejecución en coordinación con el supervisor / inspector de obra;
- 2.15 Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.16 Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.17 Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.18 Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados por el supervisor / inspector;
- 2.19 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en cada especialidad;
- 2.20 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;
- 2.21 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PAC.

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor / Inspector, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2 De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y actividades durante la ejecución de la obra;
- 3.3 Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;
- 3.4 Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;
- 3.5 Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor.

o Ingeniero Asistente de Supervisión

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1 Apoyar en Revisión del expediente técnico de obra identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta
- 1.2 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del supervisor

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

- 2.1 Revisar periódicamente el calendario de avance de obra en sus diferentes ítems para la aplicación de un programa maestro de análisis de ruta crítica computarizado, así como de todas las actividades que intervienen en la ejecución de la obra.
- 2.2 Verificar la información que debe alimentarse al Programa Maestro, definiendo los plazos en que esta información debe llegar al supervisor.



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 2.3 Introducir información la permanencia profesional durante el tiempo que dure la ejecución del trabajo que corresponde a su especialidad.
- 2.4 Disponer permanentemente de la información sobre el avance de la obra identificando las desviaciones que se hayan producido, los posibles efectos de tales desviaciones y las medidas que la supervisión a recomendado tomar para la conclusión de la obra dentro del plazo previsto
- 2.5 Establecer de acuerdo con los resultados de los análisis anteriores, los ajustes necesarios para una reprogramación de la obra que permita mantener el ritmo de ejecución de los trabajos y poder cumplir con los plazos establecidos.
- 2.6 Apoyar en el Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al Programa de Ejecución de Obra vigente (PERT CPM), incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas.
- 2.7 Apoyar en Revisar y aprobar las Actualizaciones del Programa de Ejecución de Obra (CPM), Calendario de Avance de obra Valorizado, Calendario de adquisición de materiales y, de ser el caso, Calendario de Adquisición de Equipos, durante la ejecución de la obra.
- 2.8 Apoyar en revisar, verificar el consolidado de los metrados realmente ejecutados por el contratista en las partidas de: Obras Provisionales, Arquitectura, estructuras, Seguridad y Salud, Mitigación Ambiental, Plan de Contingencia, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias.
- 2.9 Apoyar en revisar, verificar el consolidado de los precios unitarios de acuerdo a su oferta económica que presente el contratista en las partidas de: Obras Provisionales, Arquitectura, estructuras, Seguridad y Salud, Mitigación Ambiental, Plan de Contingencia, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, etc.
- 2.10 Apoyar en verificar y realizar el procesamiento de la valorización mensual de acuerdo a los metrados aprobados y los precios unitarios ofertados por el contratista en las partidas de: Obras Provisionales, Arquitectura, estructuras, Seguridad y Salud, Mitigación Ambiental, Plan de Contingencia, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias.
- 2.11 Apoyar en verificar la vigencia de Carta Fianza por Adelanto Directo y Adelanto de Materiales y Fiel cumplimiento.
- 2.12 Apoyar en verificar en las Valorizaciones mensuales la amortización del Adelanto Directo y adelanto de Materiales otorgado al Contratista.
- 2.13 Apoyar en evaluar conforme a las disposiciones del contrato de ejecución de obra la liquidación de la obra y los pagos por reajustes, adicionales, ampliaciones de plazo e intereses legales y penalidades que se determinará el monto total de la obra al finalizar la obra.
- 2.14 Apoyar en verificar y calcular el monto de las penalidades que se aplican al contratista en función a los términos de referencia y contrato de ejecución de obra.
- 2.15 Apoyar en verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- 2.16 Asegurar que sean distribuidas a las diferentes áreas las Especificaciones Técnicas y planos en última revisión, de manera oportuna.
- 2.17 Administrar las solicitudes de información (RFI / SI) y cambios de ingeniería. Coordinar la ejecución y entrega de los planos As Built (planos de replanteo).
- 2.18 Verificar que todo suministro ingrese con su Certificado de Calidad, Certificado de Calibración, Reporte de Inspecciones y Ensayos del fabricante, etc. Lo que le corresponda como suministro.
- 2.19 Verificar y controlar el trazo y replanteo de los planos topográficos de los 12 módulos, patios de formación de los niveles de inicial + juegos infantiles, patio de formación de primaria y secundaria, pórtico de ingreso, cerco perimétrico, polideportivo, caseta de fuerza, guardianía, cisterna y tanque elevado, que conforman la obra.
- 2.20 Verificar y controlar el replanteo de los BM's de la obra, poligonal cerrada; movimientos de tierras de acuerdo a los planos, verificar y controlar los niveles de fondo de cimentación profunda, zapatas, pisos, veredas, losas, techos, coberturas.
- 2.21 Apoyar en verificar y controlar los trabajos que realiza el contratista en las partidas de obras provisionales, seguridad y salud, mitigación ambiental, Plan de Contingencia.



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Fase III: Funciones y actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

- 3.1 Participar conjuntamente con el Supervisor, efectuando las pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;
- 3.2 Otras funciones a requerimiento del supervisor.

B.- RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN

- ✓ **LA SUPERVISIÓN**, será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia en todas y cada una de las actividades que conforman la ejecución de la obra.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** será responsable en lo que le corresponde, a la revisión del proyecto (expediente técnico); asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** será responsable de la entrega a la Entidad de valorizaciones, de la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los plazos y condiciones fijados en el Contrato. (definición de plazos y condiciones en el contrato).
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** controlará y exigirá el cumplimiento de los programas de avance de obra y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad, higiene industrial y administración de riesgos, según corresponda, la normatividad vigente.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianzas del contratista, comunicando al OPIP los vencimientos con un mes de anticipación.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** deberá cumplir con la evaluación y presentación oportuna de los expedientes técnicos de los presupuestos adicionales o deductivos, en caso la Entidad así lo determine, que se originen por modificaciones del proyecto original de la obra contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el Supervisor y el representante del contratista.
- ✓ En caso de que La Entidad incurra en mayores gastos por incumplimiento de **LA SUPERVISIÓN** de lo señalado en el párrafo anterior, estos mayores gastos serán asumidos por **LA SUPERVISIÓN**, descontándose de sus honorarios profesionales.
- ✓ Vigilar que la señalización de tránsito cumpla con lo requerido por el OPIP y las autoridades de tránsito.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN**, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (07) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican al supervisor, comprenden no solamente 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 legales pertinentes de ser el caso.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa del OPIP de acuerdo a Ley.
- ✓ Por ningún motivo el supervisor valorizará obra adicional en la planilla de obra contratada.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** será responsable del control de calidad de las obras ordenando al contratista de la obra, las pruebas de control requeridas.

C.-PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

- ✓ **LA SUPERVISIÓN** adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del contratista relacionadas con la ejecución de la obra, las que deberán ser anotados diariamente en el cuaderno de obra.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ **LA SUPERVISIÓN** en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y el OPIPP.
- ✓ Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar la aprobación previa de el Supervisor.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias que el contratista realizará una vez concluidas las estructuras, instalaciones electromecánicas, instalaciones sanitarias y otros.
- ✓ **LA SUPERVISIÓN** debe exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales, elementos de anclaje y los concretos ejecutados por el contratista; en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.
- ✓ Verificar que el contratista realice una vez concluida la obra, las pruebas correspondientes, que garanticen la funcionalidad integral de la obra, debiendo elevar al OPIPP un informe sobre los resultados y conclusiones obtenidos.

D.- RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD AL CONSULTOR.

La Entidad proporcionará apoyo a **LA SUPERVISIÓN** en las coordinaciones que realice éste con otras instituciones públicas y privadas, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita desarrollar normalmente las actividades indicadas en los alcances de los servicios.

E.- DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Supervisor deberá presentar a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP la siguiente documentación durante la prestación de sus servicios:

VALORIZACIONES.

Las valorizaciones mensuales por avances serán entregadas a La Entidad conjuntamente con sus respectivos cálculos de reajustes por aplicación de las fórmulas polinómicas, amortizaciones; las deducciones deben estar debidamente sustentadas, incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

13. INFORMES MENSUALES

LA SUPERVISIÓN deberá entregar a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP, informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo de la obra (según modelo que será entregado por la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP), los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

A. ÁREA DE SUPERVISIÓN

- ✓ Actividades desarrolladas por **LA SUPERVISIÓN**, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, evaluación y opinión de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- ✓ Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por **LA SUPERVISIÓN**, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- ✓ Informe de las actividades de supervisión en el seguimiento del impacto ambiental realizadas durante el periodo correspondiente.
- ✓ Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- ✓ Gráficos actualizados del avance de obra (programado vs. ejecutado), para verificar la correcta interpretación de los informes.
- ✓ Fotografías impresas a color de los detalles de los procesos constructivos de las diversas



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

actividades que conforman la obra, secuencial y sistematizado (una por actividad), panorámicas de la obra (06 fotos como mínimo) con presencia de los integrantes del equipo de supervisión.

- ✓ Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o con terceros.
- ✓ Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse en un nivel superior técnico o administrativo del OPIPP.
- ✓ Estado financiero del contrato de consultoría de obra.
- ✓ Copia del certificado de habilidad del supervisor.

B. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

- ✓ Informe acerca de los avances físicos y valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- ✓ Presentar los documentos por la cual se certifique que los materiales, insumos y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.
- ✓ Programar y cuantificar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- ✓ Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiere.
- ✓ Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- ✓ Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- ✓ Alertar de previsible dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad del OPIPP, si lo considera necesario o indispensable.
- ✓ Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.
- ✓ Copia del certificado de habilidad del Ingeniero Residente de Obra.
- ✓ Copias claras y legibles de las hojas del cuaderno de obra.

C.- INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Informes solicitados por la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad -OPIPP dentro del plazo que este considere, de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la OPIPP establecerá el nuevo plazo de presentación del Informe.
- ✓ Informe de oficio a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad -OPIPP cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de LA ENTIDAD, promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- ✓ El Supervisor presentará el informe de término de obra para la recepción de la obra.
- ✓ El Supervisor está obligado a remitir de manera periódica los informes, cuando la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP lo solicite.

D.- INFORME FINAL

- ✓ Incluirá la medición final (resultado real de lo ejecutado) de la obra y evaluación del contratista, a criterio de el Supervisor.
- ✓ El informe final incluirá un plan típico de acciones periódicas (anual) para la conservación y el mantenimiento de la obra y de protección ambiental, que será entregado a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP.
- ✓ El informe final incluirá un resumen de fotos (impreso), en los cuales se muestre de manera sistematizada el proceso constructivo y secuencial de las partidas más

significativas e importantes de la obra y vistas panorámicas del desarrollo secuencial de la obra, desde el inicio hasta su finalización, con presencia del equipo de supervisión.

14. INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARÁ OPIPP.

El OPIPP proporcionará a El Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al proyecto, incluidos el expediente técnico y demás documentos administrativos.

15. FACULTADES DEL SUPERVISOR.

- ✓ El Supervisor tendrá la obligación de exigir al contratista, que cumpla con las condiciones indicadas en las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno haciendo de conocimiento al contratista.
- ✓ El Supervisor designado podrá participar en la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- ✓ El Supervisor no podrá emitir ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las presentes bases y contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP.
- ✓ Excepcionalmente, si durante el proceso de construcción se produjeran contingencias que pongan en peligro o riesgo la vida de personas o la propiedad pública o privada, o que amenacen causar u ocasionar interrupciones en el tránsito vehicular comercial por la obra en ejecución, El Supervisor podrá disponer las medidas de urgencia en la obra que tiendan a mitigar y/o superar dichas situaciones, debiendo dar cuenta a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP en el más breve plazo.

16. CONDICIONES GENERALES

- a) La provisión de oficina y mobiliario en obra que requiera el Supervisor para la supervisión de la obra, será responsabilidad del consultor contratista.
- b) Toda información empleada o preparada durante el desarrollo y la ejecución del proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregada a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP.
- c) El Supervisor deberá informar y asesorar en asuntos concernientes a la ejecución y supervisión de obra, a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP, las veces que sea requerido.
- d) El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de OPIPP en todas las actividades relacionadas a la ejecución de la obra.
- e) El Supervisor, cuando el OPIPP lo requiera, efectuará una revisión detallada de las especificaciones técnicas especiales de construcción, para verificar si éstas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario, El Supervisor está obligado a informar a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- f) El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados para la protección de la obra. En los casos que sean necesarios, El Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados, debiendo informar a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP.
- g) El Supervisor revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el contratista.
- h) El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el periodo de tiempo del contrato de supervisión y posibles ampliaciones del plazo, siendo de su exclusiva responsabilidad el incumplimiento de esta obligación.
- i) El Supervisor al término de la obra, deberá entregar a la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP todo el acervo documental técnico y administrativo de la obra, esto no exime a El supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la obra.
- j) El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la OPIPP para la revisión del avance de las obras bajo su supervisión y proporcionará toda la información que

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- le sea requerida.
- k) **LA SUPERVISION** estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - **OPIPP** quienes verificarán el desarrollo de su labor, la calidad de su trabajo y su permanencia en la obra.
- l) **LA SUPERVISION** durante la prestación del servicio estará obligado a respetar las condiciones establecidas en el contrato, en estos términos de referencia y la estructura de costo materia del contrato.

17. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto contrato vigente} / F \times \text{Plazo en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$.

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

18. CRITERIOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS.

El supervisor deberá velar y hacer cumplir al contratista de la obra, se minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del proyecto de infraestructura citado:

TIPOLOGÍA DEL IMPACTO	PRINCIPALES MEDIDAS DE MITIGACIÓN
El proyecto no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.	Analizar la localización del proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista de la fauna y flora.
El proyecto no deberá interferir con los planes de protección de laderas, taludes, y otras obras para el control de la erosión.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de las obras de reconstrucción.
El proyecto no deberá estar localizado sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de la obra de infraestructura. En casos especialmente críticos, prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, en áreas verdes.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas. Proveer si se requiere incineradores.

Adicionalmente El Supervisor deberá exigir que El Contratista tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Deberá contar con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de las diversas actividades que se ejecuten en el proyecto.
- La obra deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor.

3. El área de la obra, deberá ser tratada de tal modo que se elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas de estabilización, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruido, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías del impacto y las medidas de mitigación **El Supervisor** debe garantizar que **El Contratista** evite, durante la ejecución y luego de la fase final de los trabajos, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales vigentes, para lo cual deberá evitar lo siguiente:

- Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas, entre otros, en el lugar de la obra.
- Contaminación del aire con pólvoras, cenizas, gases y material particulado.
- Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada.
- Inestabilidad de taludes naturales o artificiales, si fuera el caso, por medio de excavaciones y cortes para cimentación de obras, canteras, etc.
- Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el sitio de obras y en los campamentos.
- Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura, etc.
- Degradación paisajista causada por movimientos de tierra, cortes y otros, relacionados con la ejecución de las actividades;
- Destrucción de vegetación natural fuera del área de construcción, por depósito de materiales, acceso al lugar de la obra, canteras de materiales, campamento de trabajadores, etc.
- Caza ilegal o depredación por parte de los trabajadores de la construcción.
- Agresión o interferencia en las costumbres de pequeñas comunidades rurales (en casos aplicables), por parte de los trabajadores de la construcción.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Mantener un esquema eficiente de conservación del sitio de obras para prevenir daños y erosiones por descargas de agua mal controladas.
- Mantener el control médico de la salud de los trabajadores y el control de las medidas de seguridad en la obra, con el objeto de evitar accidentes de trabajo.
- Prever en el campamento cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos.
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del sitio de obra y campamentos.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y obras provisionales, sin dejar componentes que pueden constituir, en el futuro, peligro o fuente de contaminación ambiental.

19. FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

- a) El pago por los servicios de supervisión será en pagos mensuales y proporcionales al valor adjudicado del servicio de supervisión e inversamente proporcional al plazo de ejecución del servicio de supervisión.

Se utilizará la siguiente fórmula de pago:

$$PSV = \frac{ND \times VSS}{NT}$$

Donde:

PSV = Pago Proporcional Mensual de Supervisión.

ND = Número de días laborados al mes.

NT = Número Total de días del Servicio de Supervisión.

VSS = Monto Adjudicado del Servicio de Supervisión.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- b) El pago mensual del supervisor se efectuará previa aprobación del área usuaria, presentando el informe mensual de sus actividades.

El Supervisor estará sujeto a fiscalización por la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP o quien designe ésta, quienes verificarán la permanencia en la obra del personal del supervisor asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su contrato, y a la efectiva utilización de los vehículos sujetos a pago.

20. RESOLUCION DE CONTRATO.

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de conformidad con el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su Reglamento de ser el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. ADELANTO

La Entidad otorgará un Adelanto Directo hasta por el Treinta (30) % del monto del contrato original.

El contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto (Carta Fianza en los siguientes términos: incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país a solo requerimiento de la Entidad, emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado), acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del contratista.

La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP.

De existir observaciones, la Entidad debe comunicar las mismas al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

23. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

23.1. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR

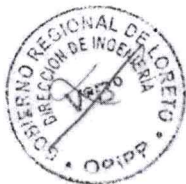
Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.
Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

23.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02)
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es: No Aplica
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es: No Aplica

23.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines, Categoría C o superior , concordante con el objeto de la convocatoria (dicho requisito será verificado en la etapa de admisión por el Comité de Selección en la página web www.rnp.gob.pe).
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
<u>Acreditación:</u>	
	Copia del registro de inscripción vigente en el RNP.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>





Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACIÓN ACADÉMICA			
<u>Requisitos:</u>			
N°	Cargo - Rol del plantel profesional clave	Formación académica	Grado o título profesional
1	Jefe de Supervisión de Obra	Ingeniero Civil ó Arquitecto	Titulado (Colegiado y habilitado)
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Titulado (Colegiado y habilitado)
3	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista ó Ingeniero Mecánico Electricista	Titulado (Colegiado y habilitado)
4	Ingeniero de Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Ingeniero Civil ó Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial ó Ingeniero Industrial ó Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo ó Ingeniero de Minas ó Ingeniero Metalúrgico ó Ingeniero Ambiental ó Ingeniero de Gestión Ambiental ó Ingeniero Ambiental y de Recursos Ambientales ó Ingeniero Químico ó Ingeniero Forestal	Titulado (Colegiado y habilitado)
<u>Acreditación:</u>			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
<u>Requisitos:</u>			
<ul style="list-style-type: none">• JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de Tres [3] años, en los siguientes cargos:<ul style="list-style-type: none">- Jefe de Supervisión y/o- Jefe de Inspección y/o- Ingeniero Supervisor y/o- Ingeniero Inspector y/o- Ingeniero Jefe de Supervisión y/o- Ingeniero Jefe de Inspección y/o- Supervisor y/o- Inspector y/o- Supervisor de Obra y/o- Inspector de Obra y/o- Ingeniero Supervisor de Obra y/o			



Gobierno de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Ingeniero Inspector de Obra

En obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de **Dieciocho [18] meses** en el cargo de Arquitecto y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos como:

- Especialista en Arquitectura
- Supervisor Especialista en Arquitectura
- Supervisor de Arquitectura

En Supervisión y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de **Dieciocho [18] meses** en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos como:

- Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Especialista Electricista
- Ingeniero de Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Eléctrico
- Ingeniero Supervisor Especialista en Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Supervisor Especialista Electricista
- Ingeniero Supervisor de Instalaciones Eléctricas
- Ingeniero Supervisor Eléctrico

En Supervisión y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

• **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL y MEDIO AMBIENTE (SSOMA)**

Deberá acreditar una experiencia acumulada no menor de **Dos [2] años** en el cargo de Ingeniero y/o Especialista y/o Jefe o la combinación de estos en/de:

- Seguridad y Medio Ambiente y/o
- Impacto Ambiental y Seguridad y/o
- Seguridad en Obra y Medio Ambiente y/o
- Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o
- Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o
- Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o
- Salud y Medio Ambiente y/o
- Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o
- Salud en el Trabajo y Medio Ambiente y/o
- Prevención y Medio Ambiente

En Supervisión y/o Ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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

Acreditación:

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

Importante

- De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
<u>Requisitos:</u>																
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>EQUIPOS DE COMPUTO Y TOPOGRAFICOS¹</th><th>CANT</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>LAPTOP</td><td>03</td></tr><tr><td>2</td><td>PLOTTER A1</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>ESTACION TOTAL (Inc. Accesorios)</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO (Inc. Accesorios)</td><td>01</td></tr></tbody></table>		N°	EQUIPOS DE COMPUTO Y TOPOGRAFICOS ¹	CANT	1	LAPTOP	03	2	PLOTTER A1	01	3	ESTACION TOTAL (Inc. Accesorios)	01	4	NIVEL TOPOGRAFICO (Inc. Accesorios)	01
N°	EQUIPOS DE COMPUTO Y TOPOGRAFICOS ¹	CANT														
1	LAPTOP	03														
2	PLOTTER A1	01														
3	ESTACION TOTAL (Inc. Accesorios)	01														
4	NIVEL TOPOGRAFICO (Inc. Accesorios)	01														
<u>Acreditación:</u>																
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																
Importante																
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,803,443.01 (UN MILLON OCHOCIENTOS TRES MIL, CUATROCIENTOS CUARENTA y TRES MIL CON 01/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría 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>Experiencia en obras similares: Construcción y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Mejoramiento y/o Sustitución y/o Adecuación y/o Ampliación y/o Creación y/o Remodelación y/o Instalación y/o Restauración y/o Fortalecimiento y/o Creación de Obras de Edificación Turística y/o Recreativa y/o Piscícola y/o Infraestructura Educativa en General y/o Terminal Portuario de Pasajeros y/o Centro de Abastecimiento y Comercialización de Productos Agropecuarios.</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; ó (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 ó mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio ó del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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, ó 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"

23.4. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° se está estableciendo penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se está incluyendo un listado detallado de 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.

Según lo previsto en el artículo 190° del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ³ .	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
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 de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
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	3% del monto del Contrato de Supervisión	Según Informe del Comité de Recepción.



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	advierde que la obra no se encuentra culminada.		
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
5	Por no verificar la correcta ejecución de la obra de acuerdo a los Planos y especificaciones técnicas, así como los procedimientos constructivos de las partidas.	0.5 UIT del monto valorizado del periodo observado	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
6	Por no controlar que los trabajadores usen los respectivos implementos de seguridad y las implementaciones por el COVID 19, a fin de evitar accidentes y riesgos de salud a los trabajadores y personal de la obra en general.	0.5% del monto de la valorización	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
7	Por presentar valorizaciones de obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones), que no hayan sido sustentados, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	10% del monto de la sobrevalorización en exceso.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
8	No cumple con el uso de materiales y equipos decampo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia, sin perjuicio de disponerse la Demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.	0.5% del monto de la valorización por cada día.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
09	No cumple con presentar el informe mensual de valorización del contratista y supervisión dentro del plazo que establece el RLCE	0.5% del monto de la valorización mensual.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
10	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante el Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, el respectivo Expediente Técnico con el presupuesto del adicional.	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
11	No cumple con informar oportunamente las ocurrencias en la obra, así como los avances semanales, indicadas en las funciones de la supervisión de las actividades durante la ejecución de la obra y/o cuando le solicite el Área Usaria.	0.5% del monto de la valorización mensual.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
12	Si EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta la revisión de las valorizaciones aprobadas de obra (principal y/o adicionales), que pudieran generar atrasos en el procedimiento de pago respectivo.	0.5% del monto correspondiente al mes valorizado.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
13	Por no Absolver las consultas en obra y/o tramitar oportunamente al Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, dentro de los plazos correspondientes.	0.5% del monto de la valorización del mes por cada día de retraso.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP
14	Por no comunicar al Organismo Público Infraestructura para la Productividad - OPIPP, dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Contratista, la solicitud	10% del monto de su contrato vigente.	Según informe de la Dirección de Ingeniería del OPIPP



Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Penalizaciones			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de Recepción de Obra y no emitir el certificado de conformidad técnica, sin la justificación correcta.		

NOTA:

- ✓ Ante el incumplimiento reiterativo de cualquiera de las penalidades establecidas, el Área Usuaria aplicara el doble de la penalidad establecida en el cuadro en mención, las mismas que serán descontadas en la valorización correspondiente o en su caso en la respectiva liquidación.
- ✓ El Consultor deberá tener en cuenta, que el monto total acumulado de penalidad estará establecido en la respectiva conformidad de Servicio.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

23.5. OTRAS CONSIDERACIONES

La Entidad mediante notificación expresa, dará inicio a las actividades del supervisor de obra al siguiente día de las misma.

Deberá exigir en la valorización del contratista ejecutor de obra será de periodo MENSUAL, con el siguiente contenido:

- Copia de la Resolución que aprueba el Expediente Técnico (SOLO EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN)
- Copia de Contrato
- Copia del Contrato de Consorcio de existir (SOLO EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN)
- Copia del Acta de Entrega de Terreno (SOLO EN LA PRIMERA VALORIZACIÓN)
- Cuadro resumen de pagos (valorizaciones) y amortizaciones de los adelantos
- Copia de la fórmula polinómica del Expediente Técnico
- Calendario Programado Valorizado actualizado
- Documentos que acredite el control de la calidad en obra, de corresponder de acuerdo a lo señalado por el Supervisor.
- Copia Certificada de Habilitación del Ing. Residente Expedida por el CIP
- Copias de Cartas Fianzas vigentes: Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Fiel Cumplimiento.
- Constancia de pago por tributos del mes valorizado: SENCICO, CONAFOVICER, ESSALUD, ONP y/o AFP, SCTR, Planilla Jornales, Declaración PDT-SUNAT
- Copia de asientos del Cuaderno de Obra visados por el Residente, Supervisor o Inspector
- Copia de la Resolución de Adicional y/o Deductivo de obra (si lo hubiera)
- Copia de resoluciones de Ampliación de Plazo (si lo hubiera)
- Copia del Documento de Suspensión o Paralización de Obra (si lo hubiera)
- Copia del documento de Reinicio de Obra (si lo hubiera)
- Relación de Personal Técnico de acuerdo a la propuesta de las especialidades y el porcentaje de participación, así como el informe de actividades visado por el Residente
- Panel Fotográfico de las partidas ejecutadas del mes valorizado de obra con resencia del Residente de Obra.
- Expediente de Valorización en digital
- Informe de Conformidad de Valorización, emitida por la supervisión o inspector para trámite de pago
- Informe de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Productividad – OPIPP.

- Oficio de Conformidad de la Dirección de Ingeniería del Organismo Público Infraestructura Para la Productividad - OPIPP
 - Factura
- Además de entregar el digital escaneado y editable de la valorización, así como de todos los tramites de consultas, ampliaciones de plazo, prestaciones de adicionales y cualquier trámite de orden contractual.

Importante

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

23.6. ESTRUCTURA DE COSTO DE SUPERVISOR





Gestión de Servicio Social

ORGANISMO PÚBLICO INFRAESTRUCTURA PARA LA PRODUCTIVIDAD

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ESTRUCTURA DE COSTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA

ITEM	DESCRIPCION DEL GASTO	UND	CANT.	MESES	COEF.PART.	P.U.	PARCIAL
EJECUCIÓN DE OBRA							
A	COSTO FIJOS						
1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.01	Jefe de Supervisión de Obra	Mes	1.00	24.00	100%	12,000.00	288,000.00
1.02	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	24.00	25%	9,000.00	54,000.00
1.03	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	24.00	25%	9,000.00	54,000.00
1.04	Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)	Mes	1.00	24.00	100%	9,000.00	216,000.00
2	PERSONAL PROFESIONAL ASISTENTE APOYO						
2.01	Especialista en Control de Calidad	Mes	1.00	24.00	100%	5,000.00	120,000.00
2.02	Ing. Asistente de Supervisión	Mes	1.00	24.00	100%	5,000.00	120,000.00
B	COSTO VARIABLES						
3	CONTROL TÉCNICO						
3.04	Equipos y/o Servicios Informáticos	Mes	1.00	24.00	100%	1,000.00	24,000.00
4	GASTOS DE OFICINA						
4.01	Asesoría Legal	Mes	1.00	24.00	50%	5,000.00	60,000.00
4.02	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	24.00	100%	800.00	19,200.00
4.03	Mobiliarios de Ambientes	Mes	1.00	24.00	100%	600.00	14,400.00
4.04	Materiales de Escritorio	Mes	1.00	24.00	100%	600.00	14,400.00
4.05	Impresoras	Mes	3.00	24.00	100%	500.00	36,000.00
4.06	Seguros	Mes	1.00	24.00	100%	500.00	12,000.00
4.07	Gastos Financieros 3.00%	Mes	1.00	8.00	100%	18,034.43	144,275.44
4.08	Copias en General	Mes	1.00	24.00	100%	500.00	12,000.00
5	VESTUARIO, EQUIPOS Y OTROS						
5.01	Vestuario del Personal Técnico	Mes	7.00	8.00	100%	500.00	28,000.00
5.02	Exámenes Médicos	Mes	7.00	1.00	100%	400.00	2,800.00
5.03	Costos Generales de Ejecución	Glb	1.00	1.00	100%	2,350.00	2,350.00
LIQUIDACIÓN DE OBRA							
A	COSTO FIJOS						
1	PERSONAL PROFESIONAL						
1.01	Jefe de Supervisión	Mes	1.00	2.00	100%	12,000.00	24,000.00
1.02	Especialista en Programación y Control de Avance de Obra	Mes	1.00	2.00	100%	5,000.00	10,000.00
B	COSTO VARIABLES						
2	CONTROL TÉCNICO						
2.04	Equipos y/o Servicios Informáticos	Mes	1.00	2.00	100%	1,000.00	2,000.00
3	SERVICIOS VARIOS						
3.01	Comunicación Móvil	Mes	2.00	2.00	100%	40.00	160.00
4	GASTOS DE OFICINA						
4.01	Asesoría Legal	Mes	1.00	2.00	50%	5,000.00	5,000.00
4.02	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	2.00	100%	800.00	1,600.00
4.03	Mobiliarios de Ambientes	Mes	1.00	2.00	100%	600.00	1,200.00
4.04	Materiales de Escritorio	Mes	1.00	2.00	100%	600.00	1,200.00
4.05	Impresoras	Mes	1.00	2.00	100%	500.00	1,000.00
4.06	Seguros	Mes	1.00	2.00	100%	500.00	1,000.00
4.08	Copias en General	Mes	1.00	2.00	100%	500.00	1,000.00
5	VESTUARIO, EQUIPOS Y OTROS						
5.01	Vestuario del Personal Técnico	Mes	2.00	1.00	100%	500.00	1,000.00
5.03	Exámenes Médicos	Mes	2.00	1.00	100%	400.00	800.00
5.04	Costos Generales de Liquidación	Glb	1.00	1.00	100%	2,232.52	2,232.52

EJECUCIÓN DE OBRA	1,221,425.44
LIQUIDACIÓN	52,192.52
COSTO DIRECTO	1,273,617.96
UTILIDAD 10%	127,361.79
GASTOS GENERALES 10%	127,361.79
SUB TOTAL	1,528,341.53
IGV 18.00%	275,101.48
TOTAL PRESUPUESTO	1,803,443.01

RESUMEN DE ESTRUCTURA DE COSTOS

DESCRIPCION	TOTAL	SUPERVISION TARIFA S/	LIQUIDACIÓN SUMA ALZADA
COSTO DIRECTO	1,273,617.96	1,221,425.44	52,192.52
UTILIDAD 10%	127,361.79	122,142.54	5,219.25
GASTOS GENERALES 10%	127,361.79	122,142.54	5,219.25
SUB TOTAL	1,528,341.53	1,465,710.52	62,631.02
IGV 18.00%	275,101.48	263,827.89	11,273.58
TOTAL PRESUPUESTO	1,803,443.01	1,729,538.41	73,904.60

DESCRIPCION	DIA	GLOBAL
PERIODO	720	60
COSTO UNITARIO	2,402.14	73,904.60

